Canon

imageRUNNER
ADVANCE
6075 / 6065 / 6055

こんなことができます



いつでもお読みになれるように本製品の近くに置いてご活用ください。

JPN

※ 本マニュアルで使われている画面は、実際の画面と異なる場合があります。

目次

本機でできること ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

操作パネルについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

画面について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

コピー
コピーのとりかた ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
便利なコピー機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

ファクス
ファクスの送りかた ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
便利なファクス機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25

スキャンして送信
送信のしかた（E メール／I ファクス／ファイルサーバー） ・・・・・・・・ 33
便利な送信機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35

スキャンして保存
スキャンしたデータを保存する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
いろいろな格納場所 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
便利なスキャン機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49

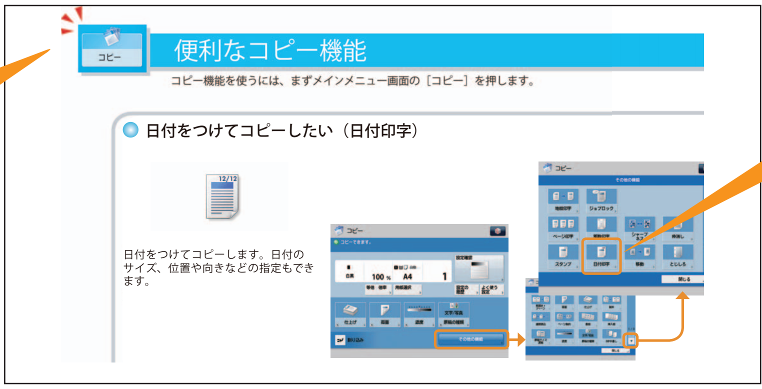
保存ファイルの利用
保存したデータを送信する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57
保存したデータをプリントする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
便利なファイル操作機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
便利なプリント機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65

索引 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 75

「便利な機能」のページの読みかた

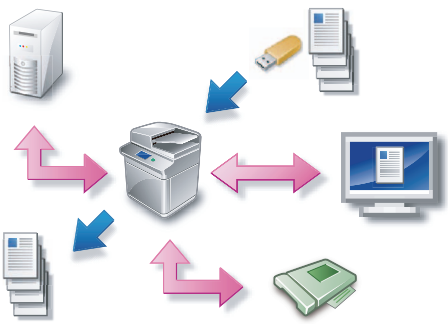
「便利なコピー機能」など、各章の「便利な機能」ページでは、そこで紹介する機能の入口となるキーまでの手順を示しています。

まず、タッチパネルディスプレーのメインメニュー画面にあるボタンを押します。



機能の入口となるキーから先は、画面の表示に従って設定してください。

本機でできること

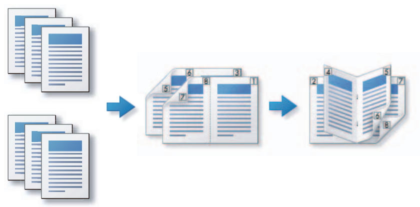


imageRUNNER ADVANCE 6075/6065/6055 は、さまざまなドキュメントの入出力環境を効率化する機能を搭載しています。オフィスの環境やお客様のニーズに応じて機能を追加することによって、オフィスにおけるドキュメントワークを最適化できる、新発想のデジタル複合機です。

※ 本ガイドで紹介している機能は、オプションが必要な場合があります。
詳しくは、お求めになった販売店にお問い合わせください。

コピーする

要オプション



片面の書類を両面コピーしたり、用紙の 1 面に 2 ページ分をコピーしたりするなど、コストの軽減が図れます。ほかにもソートや製本機能など、さまざまな機能があります。詳しくは、本ガイドの P.11 から P.22 を参照してください。

ファクスする

要オプション



読み込んだ原稿だけでなく、保存したファイルやコンピューターのデータをファクスできます。複数の宛先への送信や、受信したファクスの転送も自在です。また、リモートファクス送信機能を使用することで、同一ネットワーク内でファクス機能の共有もできます。詳しくは、本ガイドの P.23 から P.32 を参照してください。

原稿を送信する (E メール／ファクス／I ファクス／ファイル／ボックスに保管)

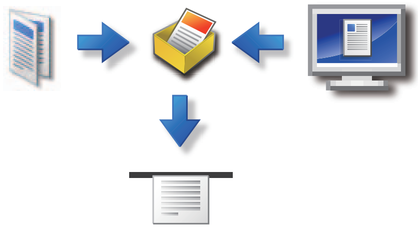


スキャンした原稿を E メールや I ファクスで送信したり、ネットワーク上のファイルサーバーに保存したりできます。送信した原稿の控えとしてボックスに保管することもできます。詳しくは、本ガイドの P.33 から P.44 を参照してください。

※ 原稿をスキャンするにはオプションが必要です。

本機でできること

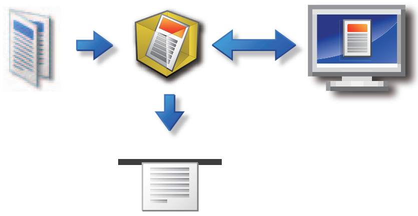
ボックスを使う (保存／プリント／送信)



読み込んだ原稿やコンピューターからのデータを保存します。保存したファイルは送信やプリントができます。ボックスに保存するには、メインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。保存したファイルをプリントするには、［保存ファイルの利用］を押します。詳しくは、本ガイドの P.45 から P.74 を参照してください。

※　原稿をスキャンするにはオプションが必要です。

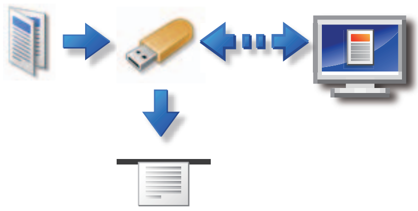
アドバンスドボックスを使う



読み込んだ原稿に、コンピューターでも利用可能なファイル形式を設定できます。コンピューターからアクセスしてデータを共有したりできます。アドバンスドボックスに保存するには、メインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。保存したファイルをプリントするには、［保存ファイルの利用］を押します。詳しくは、本ガイドの P.45 から P.74 を参照してください。

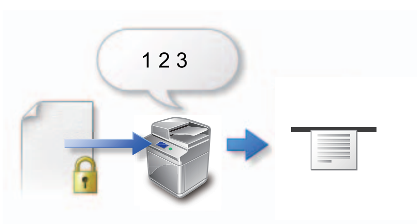
※　原稿をスキャンするにはオプションが必要です。

メモリーメディアを使う



USB ポートへメモリーメディアを接続して、読み込んだ原稿を保存したり、保存したファイルをプリントできます。メモリーメディアに保存するには、メインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。保存したファイルをプリントするには、［保存ファイルの利用］を押します。詳しくは、本ガイドの P.45 から P.74 を参照してください。

セキュアプリントを使う



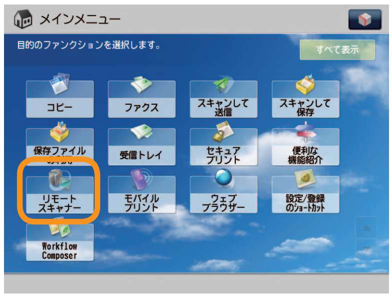
コンピューターからプリントするときに、プリンタードライバーでパスワードを設定し、本機でパスワードを入力してからプリントを開始できます。詳しくは、e- マニュアルを参照してください。



リモートスキャナーを使う



TWAIN 対応コンピューターソフトから本機をスキャナーとして使用できます。最大で A3 サイズ、600 dpi の高画質スキャンが可能です。詳しくは、e- マニュアルを参照してください。

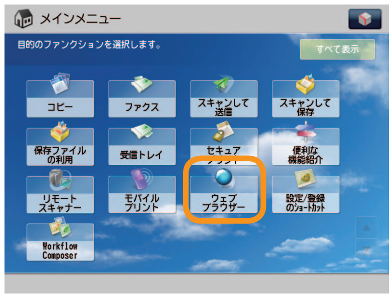


Web ページを表示する

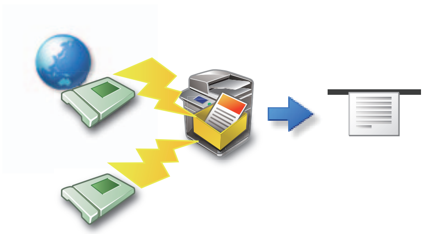
要オプション



本機のタッチパネルディスプレーで Web ページを閲覧したり、Web 上の PDF をプリントしたりできます。詳しくは、e- マニュアルを参照してください。



メモリー受信したファクス／I ファクスをプリントする

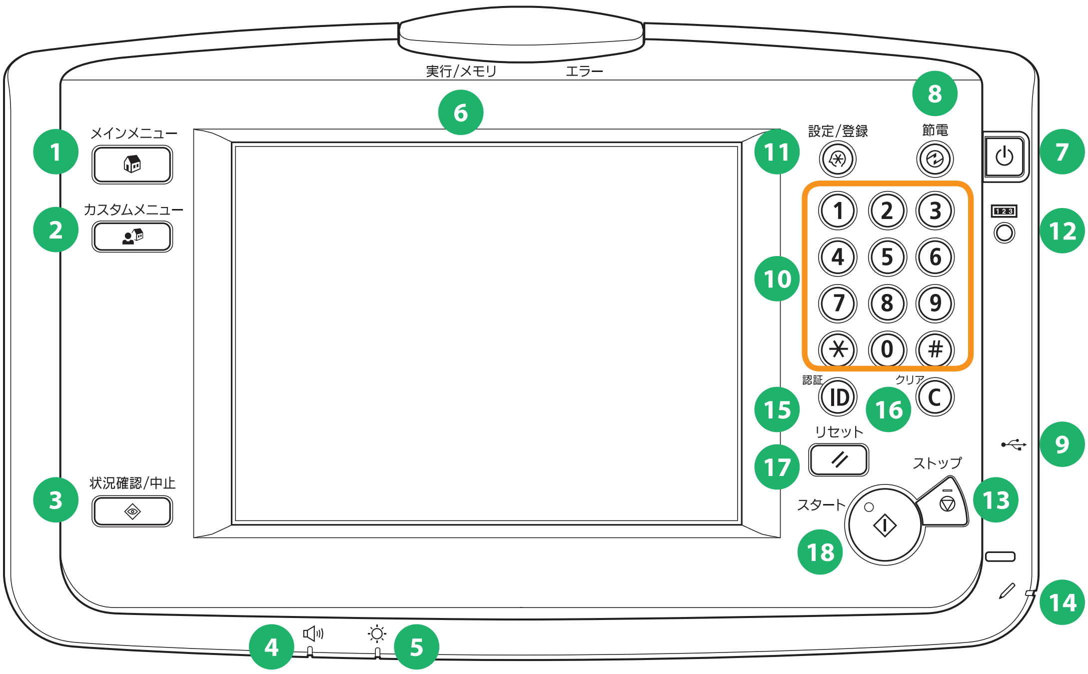


メモリー受信を設定しておくと、受信したファクス／I ファクスファイルはプリントされず、まず受信トレイのシステムボックスに保存されます。詳しくは、e- マニュアルを参照してください。

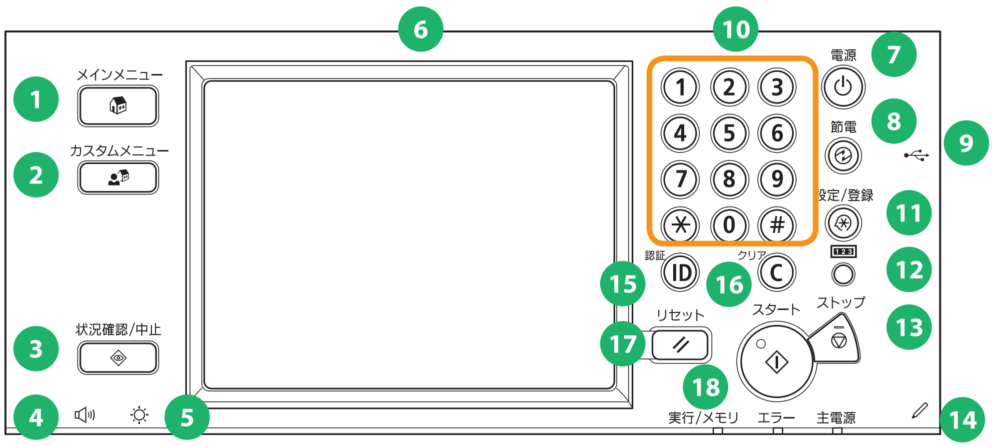


操作パネルについて

■ 立面操作パネルの場合



■ 平面操作パネルの場合



1　メインメニューキー
ファンクションを切り替える場合など、メインメニュー画面に戻るときに押します。

2　カスタムメニューキー
あらかじめ登録しておいた機能を表示させたいときに押します。

3　状況確認／中止キー
ジョブ状況の確認、プリントの中止などを行います。

4　音量調整キー
ファクス送信・受信のアラーム音量や通信音量などの調整画面を表示させたいときに押します。

5　輝度調整ダイヤル
画面の明るさを調整します。

6　タッチパネルディスプレー
各機能の設定画面が表示されます。

7　操作部電源スイッチ（サブ電源）
本製品をスリープ状態にしたり、スリープ状態を解除したりするときに押します。

8　節電キー
節電モードにするときに押します。消費電力を節約できます。

9　USB 差込口
USB メモリーなどの差込口です。

10 テンキー
数値を入力するときに押します。

11 設定／登録キー
各種の登録や機能の設定をするときに押します。

12 カウンター確認キー
タッチパネルディスプレーにコピーやプリントの総枚数を表示するときに押します。

13 ストップキー
進行中のジョブの動作を止めたいときに押します。

14 操作ペン
タッチパネルディスプレーを操作するときに使用します。

15 ID（認証）キー
部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスを使用している場合、ログイン／ログアウトするときに押します。

16 クリアキー
入力した数字や文字を取り消すときに押します。

17 リセットキー
設定したモードを標準モードに戻すときに押します。

18 スタートキー
動作（読み込み）を開始するときに押します。

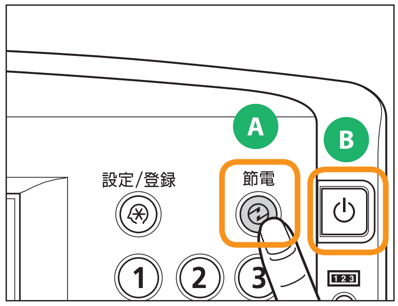
操作パネルについて

タッチパネルディスプレーが消えているときは

主電源スイッチが入っていても、タッチパネルディスプレーに何も表示されないときは、次のように操作します。

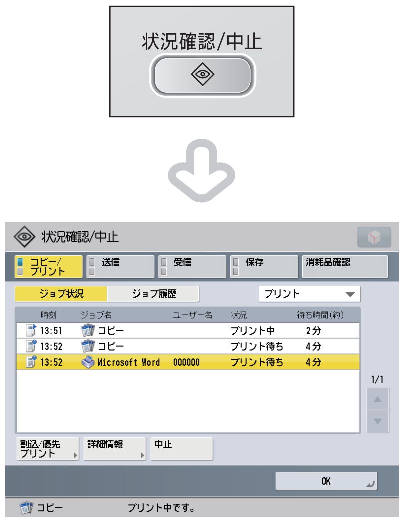
① （節電）キーが緑色に点灯している→ （節電）キー A を押す

② （節電）キーが緑色に点灯していない→操作部電源スイッチ B を押す



ジョブ状況を確認／変更したいときは

操作パネル上の （状況確認／中止）を押すと右の画面が表示され、ジョブ状況の確認、プリントの中止などをおこなうことができます。また、用紙の残量など本製品の状況を確認できます。



カスタムメニューを使う



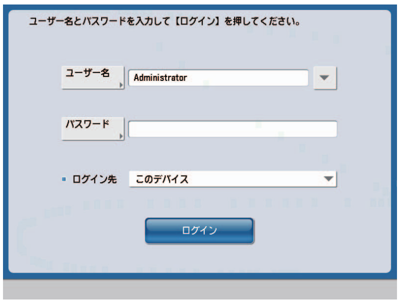


よく使用する機能をあらかじめカスタムメニューとして設定しておくと（カスタムメニュー）を押して呼び出すことができます。また、ログインサービスを使用している場合は、ユーザーごとに設定したカスタムメニュー画面を表示できます。登録する場合は、登録したい設定をおこなったあと、から［カスタムメニューに登録］を押します。

画面について

ログイン／ログアウトする

部門別 ID 管理や SSO-H（Single Sign-On H）などのログインサービスを使って本製品を管理している場合は、使用する前に認証画面が表示されます。認証画面が表示された場合は、部門 ID と暗証番号またはユーザー名とパスワードを入力したあと、画面内の［ログイン］または操作パネル上の （認証）を押してログインしてください。使用終了後に画面右下の［ログアウト］または （認証）を押すと、ログアウトします。



［ログイン］キー

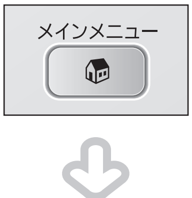


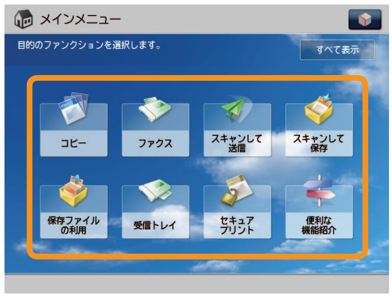
［ログアウト］キー

各ファンクションを選択する

操作パネル上の （メインメニュー）を押すと、メインメニュー画面が表示されます。メインメニュー画面から、ファンクションを選択して各機能を使用します。

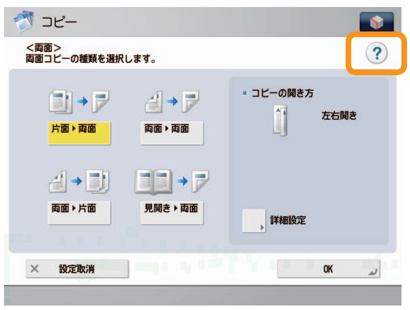
メインメニュー画面上部にファンクションのショートカットキーを表示させることができます。ファンクションのショートカットキーを登録する方法は、本ガイドの P.10 を参照してください。





ヘルプを使う

各ファンクションの設定画面の右上に （ヘルプ）が表示されている場合は、 （ヘルプ）を押すとワンポイントアドバイスを表示できます。機能の説明や、設定方法を確認するときに押します。



表示している画面をカスタマイズする

表示している画面の設定を画面右上の［アイコン］から行うことができます。



［アイコン］を押して表示される項目は、ファンクションによって異なります。

認証機能を運用している場合は、ログインユーザーの権限によって表示される項目が異なる場合や、［アイコン］を押せない場合があります。

メインメニューに表示されていないファンクションがあるときは、［すべて表示］を押すと呼び出せます。

■ メインメニューの表示を変更する

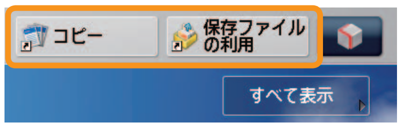
- ［メインメニューのボタン表示設定］
  メインメニュー画面に表示されるファンクションのボタン数とレイアウトを設定できます。
- ［メインメニューの背景設定］
  メインメニュー画面の背景を選択できます。
- ［メインメニューのその他設定］
  メインメニュー画面に、［表示言語 / キーボード切替］（アイコン）、［設定 / 登録のショートカット］と［すべて表示］を表示できます。



カスタマイズ例

■ よく使うファンクションを常に見える場所に配置する

画面上部にファンクションのショートカットキーを 2 つまで表示させることができます。設定するには、メインメニュー画面右上の［アイコン］から［画面上部のボタン設定］を選択します。



登録例

■ よく使う機能をアクセスしやすい場所に配置する

コピー、ファクス、スキャンして送信の［その他の機能］の中で、よく使う機能のショートカットを登録できます。登録したショートカットはそのファンクションの基本画面に表示されます。設定するには、メインメニュー画面右上の［アイコン］から［「その他の機能」のショートカット登録］を選択します。



登録例

コピーのとりかた

コピーの基本的な操作の流れを紹介します。

1 ファンクションを選択

メインメニュー画面から［コピー］を選択します。

［コピー］を押します。



［コピー］ファンクションの基本画面が表示されます。



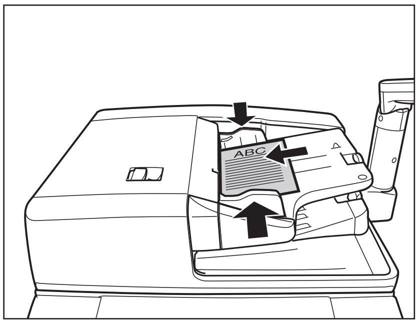
部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合、ID やパスワードを入力する必要があります。詳しくは、本ガイドの P.9 を参照してください。また、カードリーダーが装着されている場合には、はじめにコントロールカードを挿入します。

2 原稿をセット

フィーダーまたは原稿台ガラスに原稿をセットします。

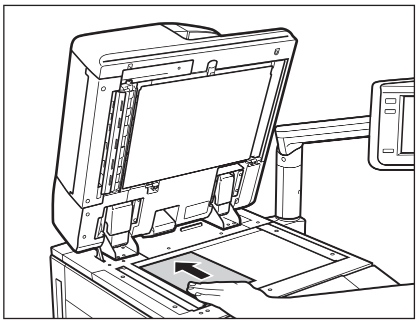
フィーダーにセットする場合

スライドガイドを原稿サイズに合わせ、読み込む面を上向きにして、そろえた原稿をセットします。



原稿台ガラスにセットする場合

読み込む面を下向きにして原稿をセットします。



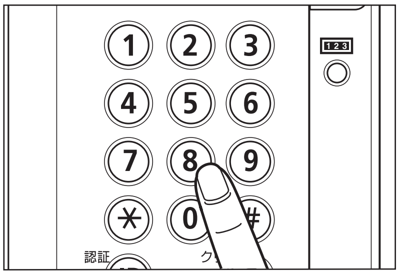
フィーダーを静かに閉じます。

必要に応じて、いろいろなコピー機能を設定できます。詳しくは、本ガイドの P.13 から P.22 を参照してください。

3 枚数を設定

コピー枚数を入力します。

テンキーを押して、必要なコピー枚数（1 〜 999）を入力します。



コピー枚数を修正するときは、ⓒ（クリア）を押して設定した枚数を取り消し、必要な枚数を入力しなおします。

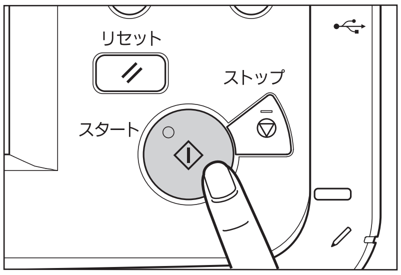
設定した枚数は、下の画面の位置に表示されます。



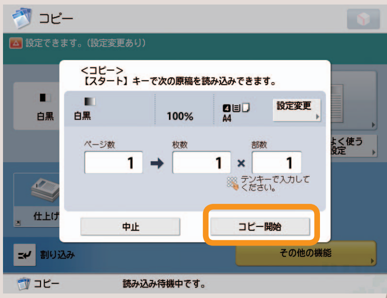
4 コピースタート

すべての設定が終わったら、⊙（スタート）を押します。

⊙（スタート）を押します。



下の画面が表示された場合は、表示にしたがって ⊙（スタート）を押し、原稿を 1 枚ずつ読み込みます。すべての原稿を読み込んだら、［コピー開始］を押します。



コピーが終了したら原稿を取り除きます。

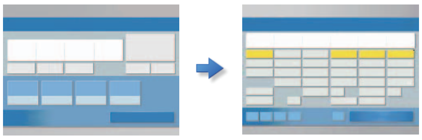
部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合は、Ⓘ（認証）を押してログアウトします。

コピー

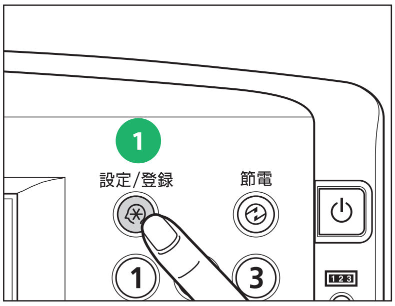
便利なコピー機能

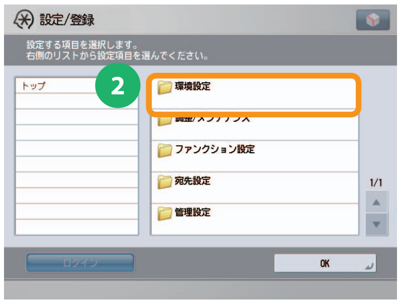
コピー機能を使うには、まずメインメニュー画面の［コピー］を押します。

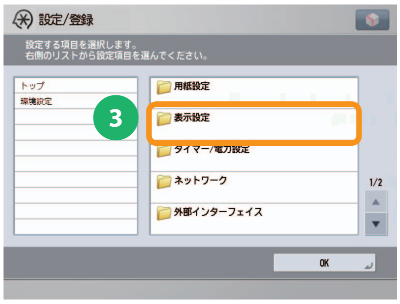
スピーディーな操作でコピーする

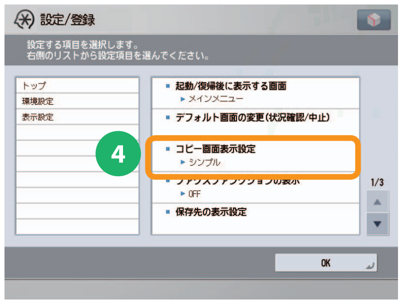


コピー（クイック）画面を使うと、通常のコピー（シンプル）画面での設定を、より素早く行うことができます。

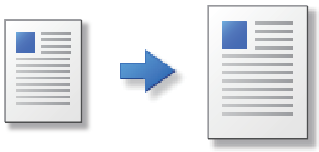








倍率を変えてコピーしたい（等倍 / 倍率）



倍率を変えてコピーします。定型サイズ同士の倍率を変更したり、数値を入力して倍率を指定したりできます。



用紙を選択したい（用紙選択）



用紙のサイズや種類、給紙位置を選択できます。原稿サイズを自動的に認識してコピーする自動モードもあります。



複数部をコピーする前に仕上がりを確認したい（試しコピー）



複数部のコピーをとる前に、1 部だけコピーして仕上がりを確認できます。指定したページだけをコピーすることもできます。



便利なコピー機能

コピー機能を使うには、まずメインメニュー画面の［コピー］を押します。

前の設定を呼び出してコピーしたい（設定の履歴）



最近使ったコピーモードの履歴を、3つ前まで呼び出せます。呼び出したコピーモードを利用してコピーできます。



複数のコピー機能を簡単に設定したい（よく使う設定）



よく使うコピーの設定を登録できます。登録した「よく使う設定」は、あとから呼び出して使用できます。



急ぎのコピーを優先したい（割り込み）



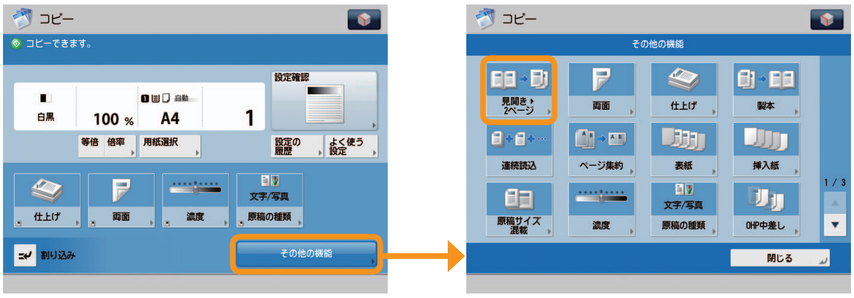
プリント中のジョブの次に割り込んで、急ぎのコピーを優先して行うことができます。



本などの左右の 2 ページを分けてコピーしたい（見開き▶ 2 ページ）



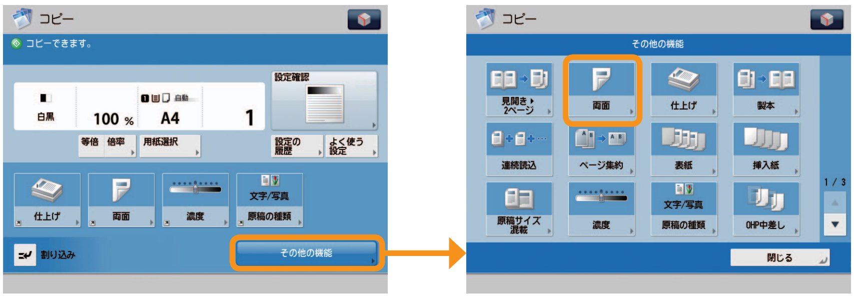
本などの見開き原稿の左右ページを、1 ページずつ 2 枚の用紙に分けてコピーします。



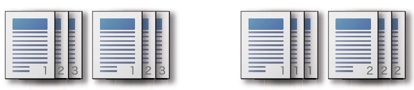
用紙のオモテ面とウラ面にコピーしたい（両面）



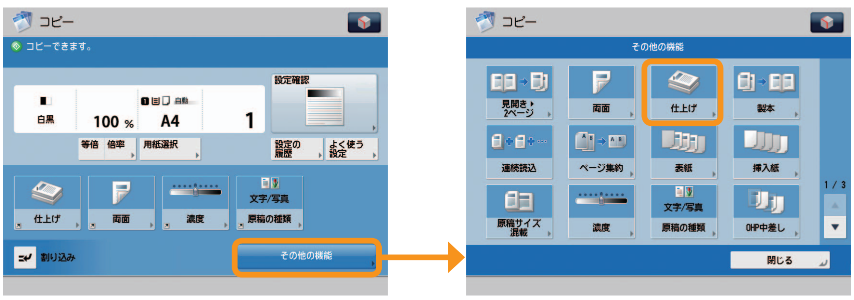
両面の原稿を読み込んだり、用紙の両面にプリントしたりできます。



コピーした用紙を仕分けしたい（仕上げ）



コピーした用紙を、部ごと（ソート）やページごと（グループ）に仕分けして出力します。



便利なコピー機能

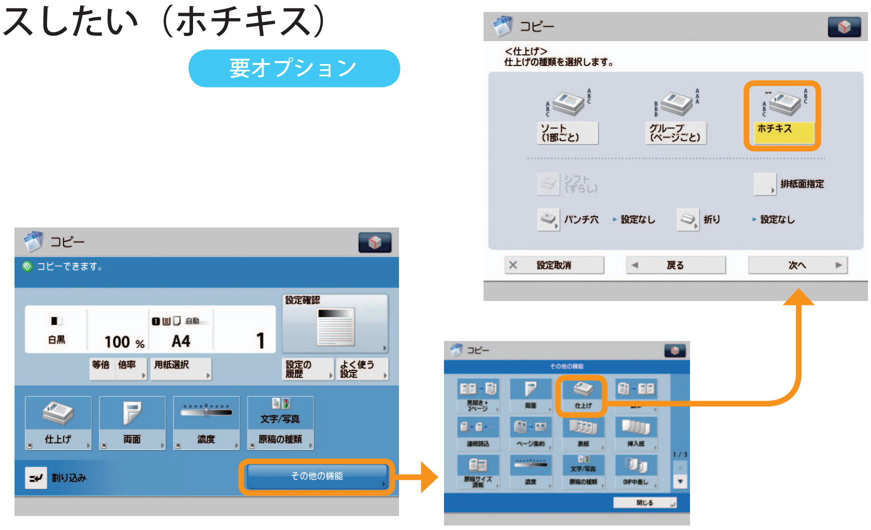
コピー機能を使うには、まずメインメニュー画面の［コピー］を押します。

コピーした用紙にホチキスしたい（ホチキス）

要オプション



プリントした用紙にホチキスして出力します。ホチキス留めする箇所を選択したり、中とじをして小冊子を作ったりできます。

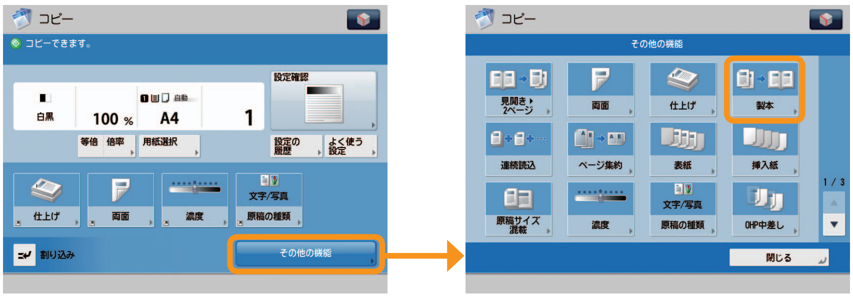


小冊子になるように仕上げたい（製本）



読み込んだ原稿を、小冊子になるようにレイアウトしてコピーします。表紙をつけたり、中とじ製本したりすることもできます。

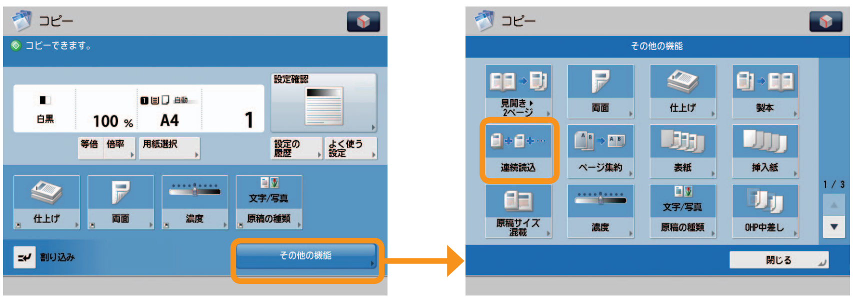
※ 中とじ製本にはオプションが必要です。



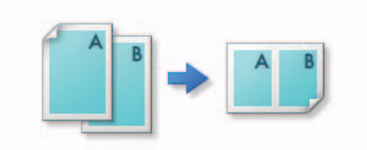
複数回に分けてスキャンした原稿をまとめてコピーしたい（連続読込）



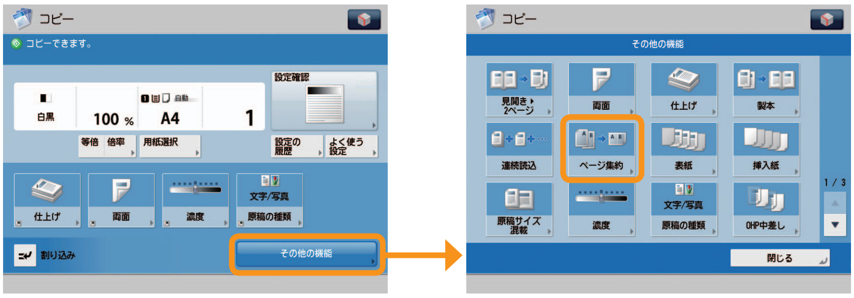
原稿を一度にセットできないときに数回に分けて読み込みます。すべての原稿を読み込んだあと、コピーをスタートします。



2 枚の原稿を 1 ページにまとめてコピーしたい（ページ集約）



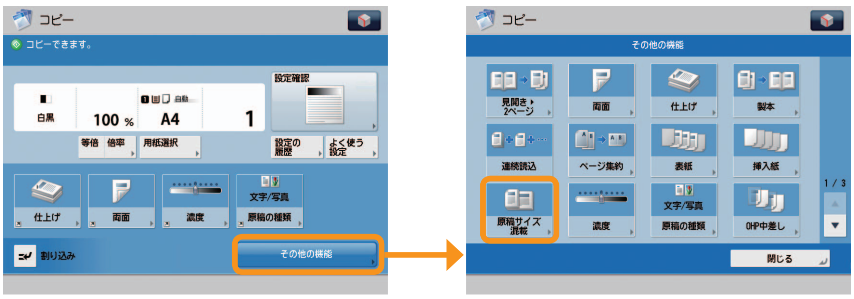
複数枚の原稿を 1 枚の用紙に小さくレイアウトしてコピーします。レイアウトする順番を変えることもできます。



違うサイズの原稿を一度にコピーしたい（原稿サイズ混載）



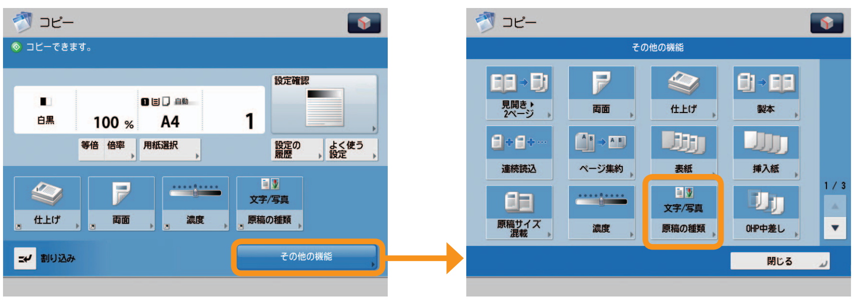
異なるサイズの原稿を、一度にセットしてコピーします。用紙設定を自動にすると、適切なサイズの用紙を自動的に選択して出力します。



写真をきれいにコピーしたい（原稿の種類）



原稿の種類（文字のみの原稿、文字 / 写真などが混在した原稿、写真のみの原稿）に応じて読み込みの画質を調整します。



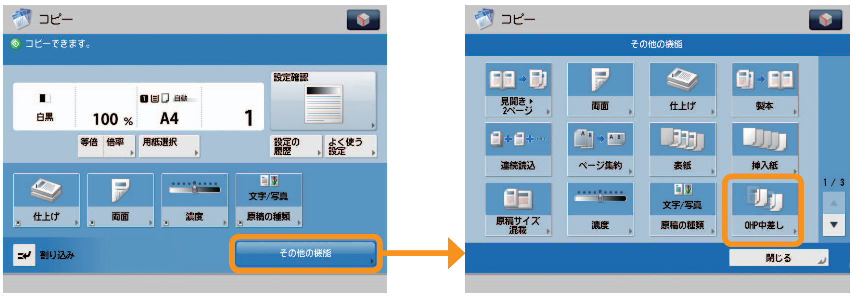
便利なコピー機能

コピー機能を使うには、まずメインメニュー画面の［コピー］を押します。

OHP フィルムの間に用紙をはさみたい（OHP 中差し）



OHP フィルムにコピーするとき、OHP フィルム 1 枚 1 枚の間に中差し用紙を自動的にはさんでコピーします。

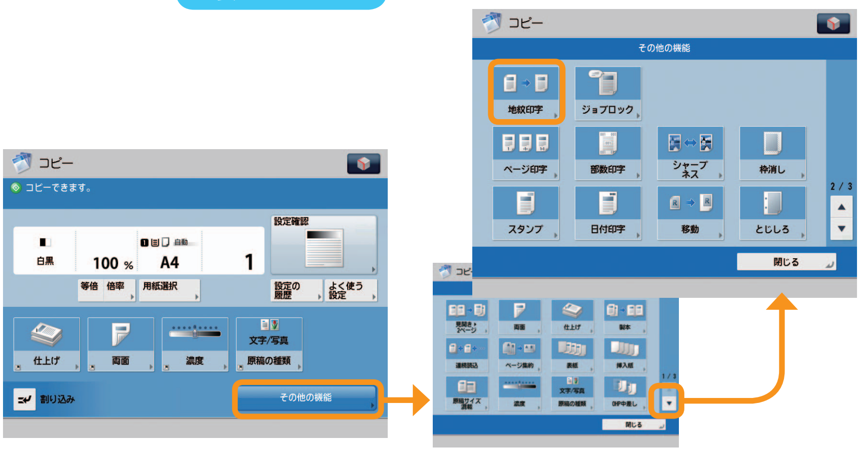


不正コピーを防止したい（地紋印字）

要オプション



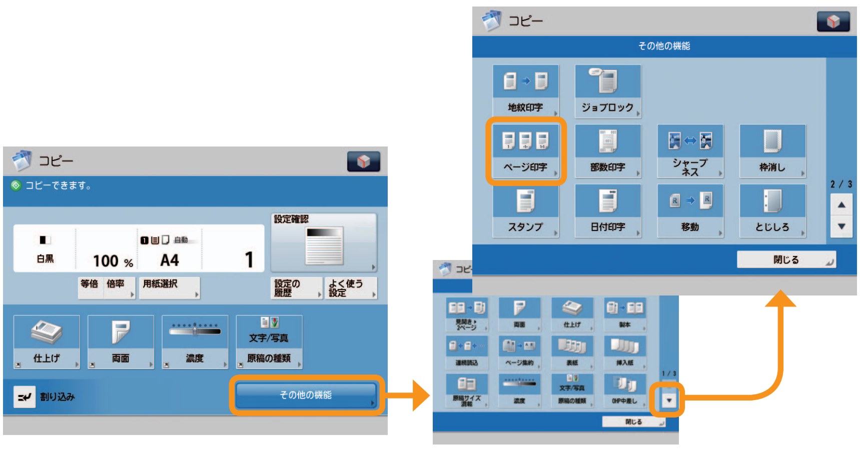
「コピー禁止」などの文字列（地紋）を出力紙の背景に埋め込んでコピーします。出力紙がコピーされると、地紋が浮かび上がります。



ページ番号をつけてコピーしたい（ページ印字）



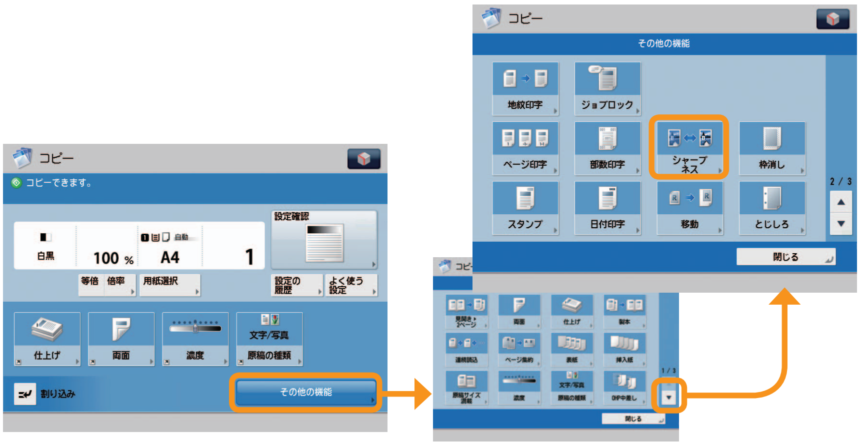
ページ番号をつけてコピーします。ページ番号のサイズ、位置や向きなどの指定もできます。



原稿の文字やイラストをくっきりさせてコピーしたい（シャープネス）



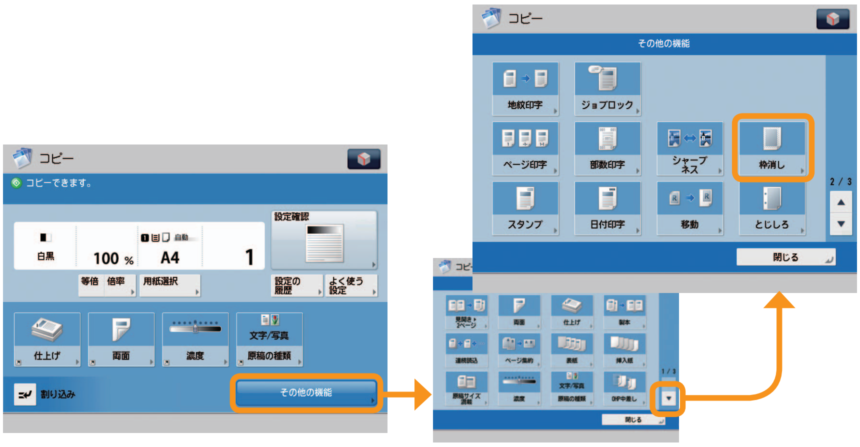
画質を調整してコピーします。文字や線、画像の輪郭部分をくっきりさせたい場合や、逆に画像を柔らかくしたい場合に調整します。



原稿にある枠線やパンチ穴の跡などを消してコピーしたい（枠消し）



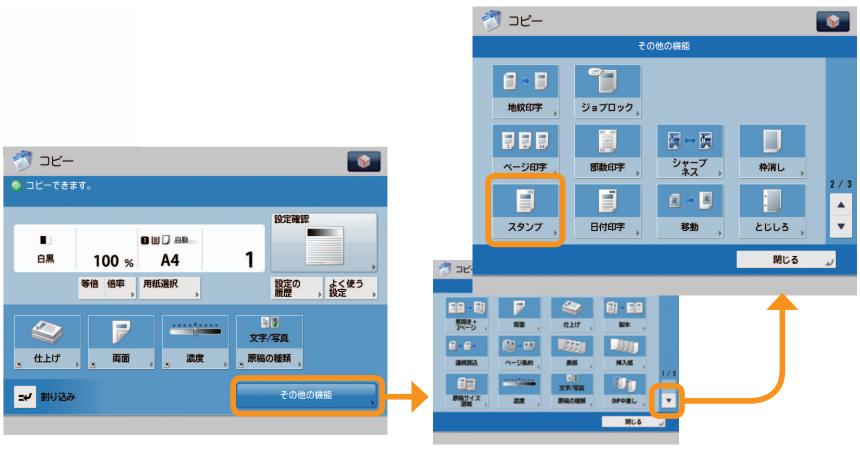
原稿を読み込んだときにできる周囲の影を消してコピーします。パンチ穴の影も消すことができます。



文字や記号をつけてコピーしたい（スタンプ）



あらかじめ用意されているスタンプや任意の文字をつけてコピーできます。サイズや位置、向きなどを指定できます。



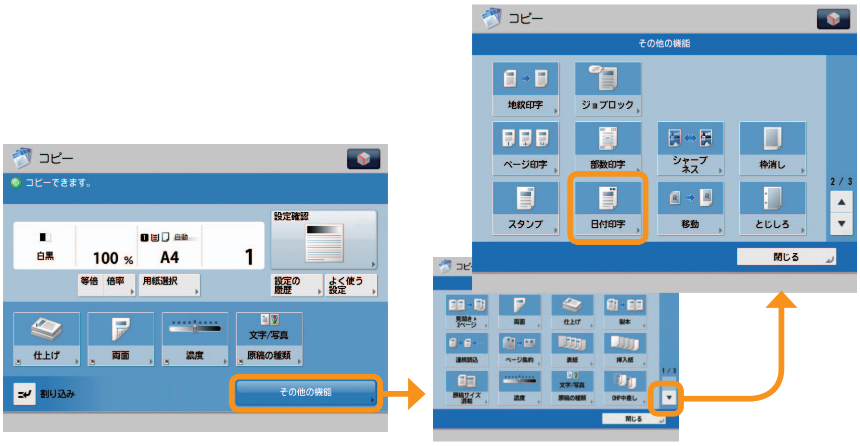
便利なコピー機能

コピー機能を使うには、まずメインメニュー画面の［コピー］を押します。

日付をつけてコピーしたい（日付印字）



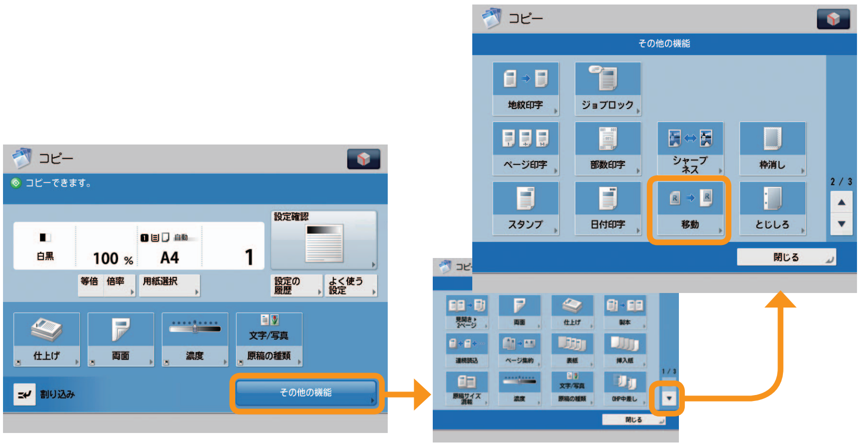
日付をつけてコピーします。日付のサイズ、位置や向きなどの指定もできます。



画像の位置を移動してコピーしたい（移動）



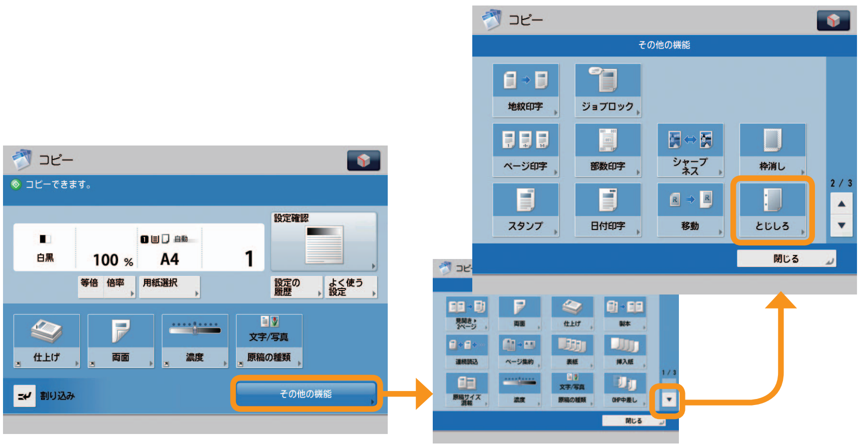
原稿が用紙にコピーされる位置を、センターやコーナーなど任意の位置に移動できます。テンキーで位置の指定もできます。



とじしろをつけたい（とじしろ）



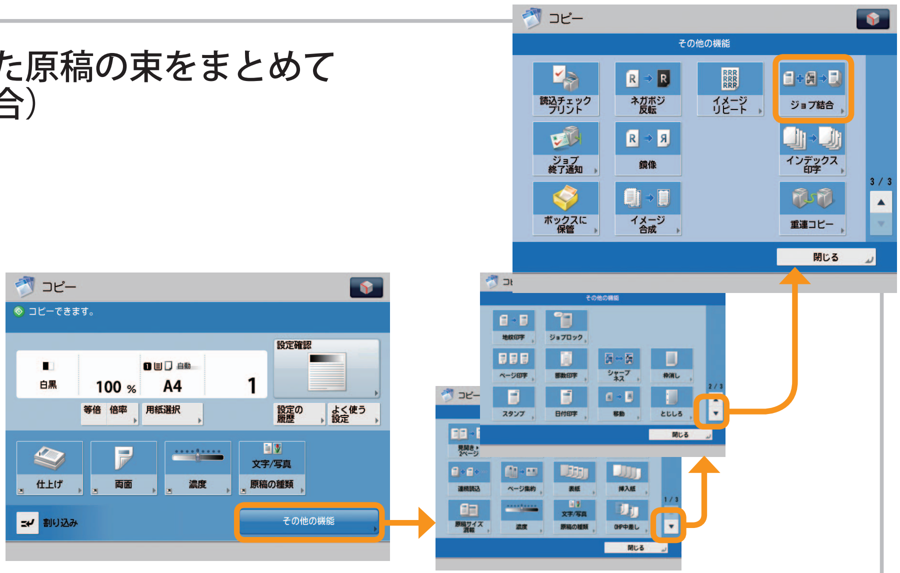
原稿の画像を移動させ、用紙の端に指定した幅のとじしろを作ってコピーします。表面と裏面で別々の幅の設定もできます。



異なる設定でスキャンした原稿の束をまとめてコピーしたい（ジョブ結合）



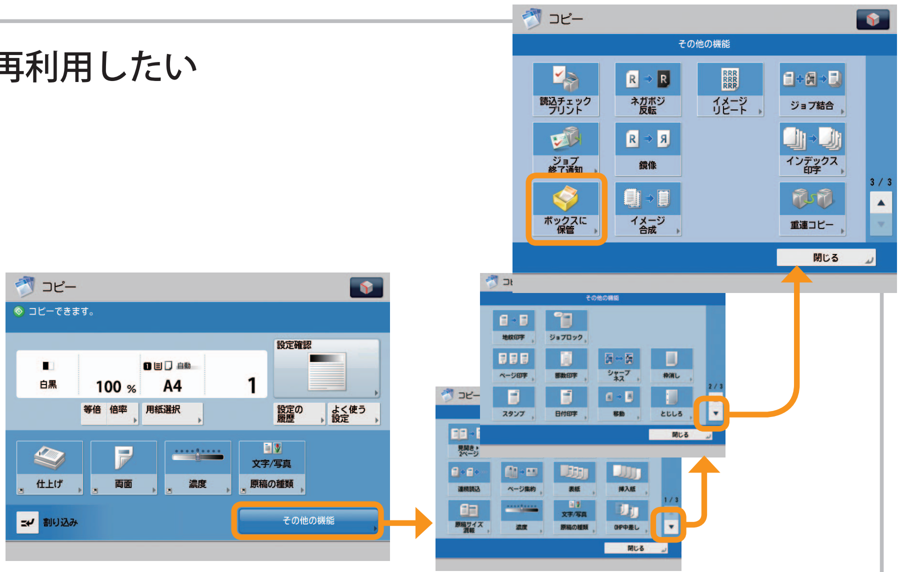
異なる設定で読み込んだ複数の原稿やファイルを１つにまとめてコピーします。１つにまとめた束は、設定と一緒にボックスに保管もできます。



コピーした原稿をあとで再利用したい（ボックスに保管）



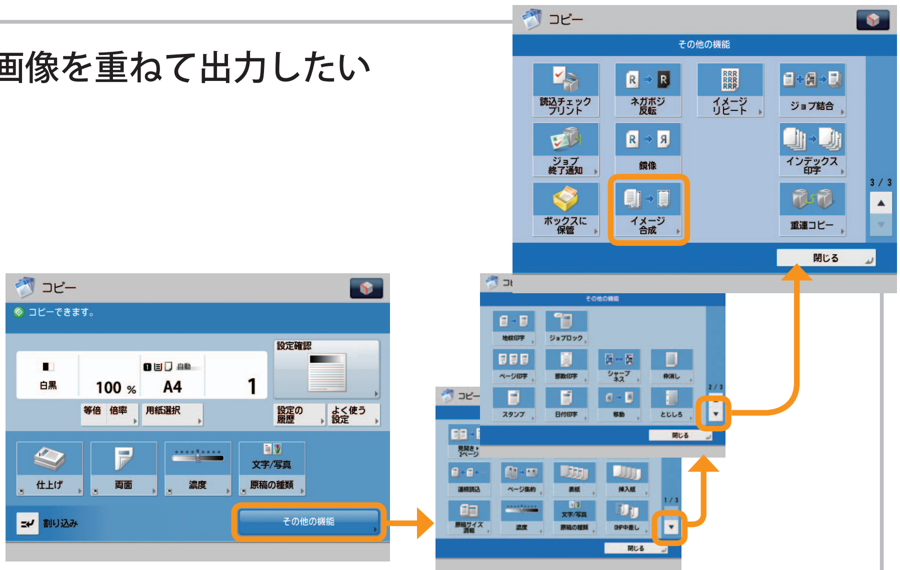
コピーをするとき、読み込んだ原稿をボックスに保管できます。指定したコピーモードも一緒に記憶されます。



コピーする原稿と好きな画像を重ねて出力したい（イメージ合成）



本製品にあらかじめ登録した画像（フォーム画像）を、原稿に重ねてコピーできます。



ファクスの送りかた

ファクス送信の基本的な操作の流れを紹介します。

1 ファンクションを選択

メインメニュー画面から［ファクス］を選択します。

［ファクス］を押します。



［ファクス］ファンクションの基本画面が表示されます。



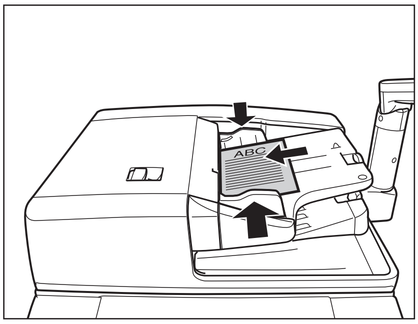
部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合、ID やパスワードを入力する必要があります。詳しくは、本ガイドの P.9 を参照してください。また、カードリーダーが装着されている場合には、はじめにコントロールカードを挿入します。

2 原稿をセット

フィーダーまたは原稿台ガラスに原稿をセットします。

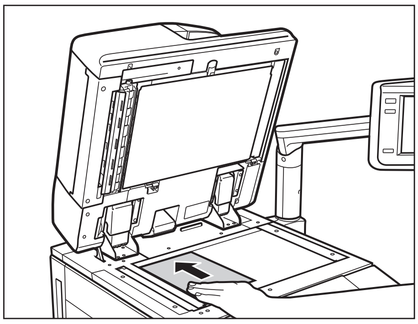
フィーダーにセットする場合

スライドガイドを原稿サイズに合わせ、読み込む面を上向きにして、そろえた原稿をセットします。



原稿台ガラスにセットする場合

読み込む面を下向きにして原稿をセットします。



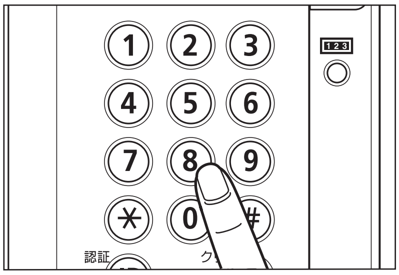
フィーダーを静かに閉じます。

必要に応じて、いろいろなファクス機能を設定できます。詳しくは本ガイドの P.25 から P.32 を参照してください。

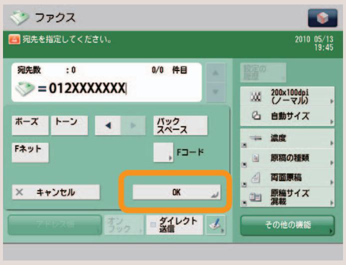
3 宛先を指定

テンキーでファクス番号を入力します。

ファクス番号を入力します。



2 件以上のファクス番号を入力したいときは、［OK］を押してから次の宛先を入力します。

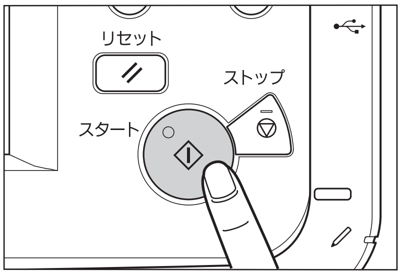


［ワンタッチ］や［アドレス帳］を使用して宛先の指定もできます。宛先を登録する方法については、本ガイドの P.25、P.26 を参照してください。

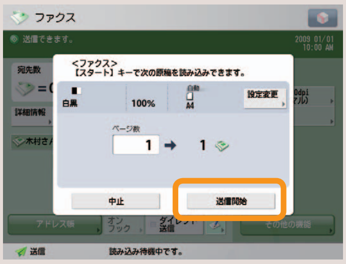
4 ファクス送信スタート

すべての設定が終わったら、⊙（スタート）を押します。

⊙（スタート）を押します。



下の画面が表示された場合は、表示にしたがって ⊙（スタート）を押し、原稿を 1 枚ずつ読み込みます。すべての原稿を読み込んだら、［送信開始］を押します。



送信が終了したら原稿を取り除きます。

部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合は、ⓘ（認証）を押してログアウトします。

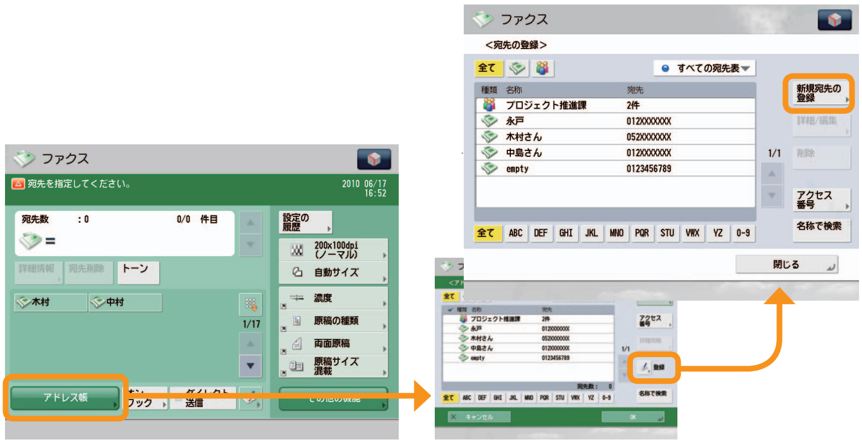
便利なファクス機能

ファクス機能を使うには、まずメインメニュー画面の［ファクス］を押します。

いつも送信する宛先を簡単に設定したい（アドレス帳）



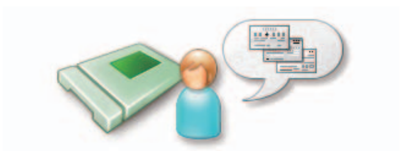
いつも使うファクスの宛先を、アドレス帳に登録できます。



アドレス帳に登録した宛先は、右の手順で指定できます。



ファクス情報サービスを利用したい（オンフック）



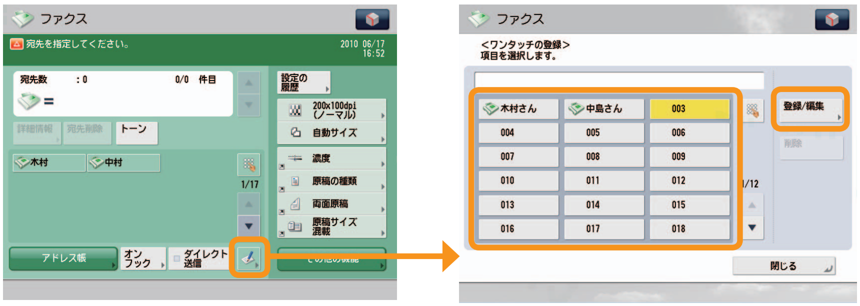
プッシュフォンサービスを利用する際、自動音声応答を本機のスピーカーで聞きながら、番号入力などの操作ができます。



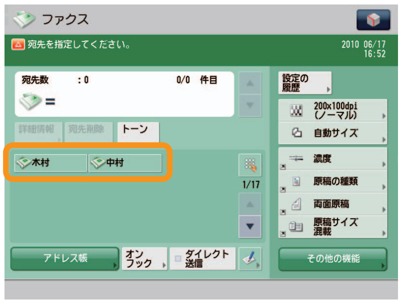
スピーディーに宛先を設定したい (ワンタッチ)



よく使うファクスの宛先をあらかじめワンタッチに登録しておくと、素早く宛先を指定できます。



登録したワンタッチボタンは、ファクス基本画面から指定できます。



宛先の詳細を確認したい（詳細情報）



リストから選択した宛先の詳細情報を確認できます。また、新規に入力した宛先の変更もできます。





便利なファクス機能

ファクス機能を使うには、まずメインメニュー画面の［ファクス］を押します。

指定済みの宛先を削除したい（宛先削除）



宛先リストに表示されている宛先から、選択した宛先を削除できます。



文字や絵をきれいにファクスしたい（解像度）



解像度を高くすると、細かい文字や写真を鮮明に送信できます。解像度を低くするとデータのサイズが小さくなり、送信時間を短縮できます。



原稿サイズを指定したい



原稿の読み取りサイズを選択できます。原稿サイズを自動的に認識して読み込み／ファクスする自動モードもあります。



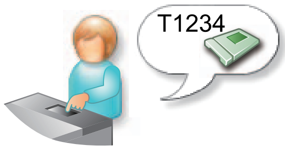
最近使ったファクスの設定を呼び出したい（設定の履歴）



最近使った宛先やファクス設定の履歴を、3 つ前まで呼び出せます。呼び出した宛先や設定を利用してファクスできます。



ダイヤル回線からプッシュフォンサービスを利用したい（トーン）



ダイヤル回線に接続している場合でも、［トーン］を押すとプッシュフォンサービスの案内に従って番号などを入力できます。



F コードをつけてファクスしたい（F コード）



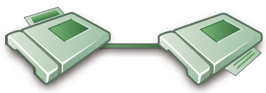
受信側のファクス機に F コードが設定されている場合、送信時にその F コードを指定すると特定のボックスへの親展送信などができます。



便利なファクス機能

ファクス機能を使うには、まずメインメニュー画面の［ファクス］を押します。

送信先へ確実にファクスしたい（ダイレクト送信）



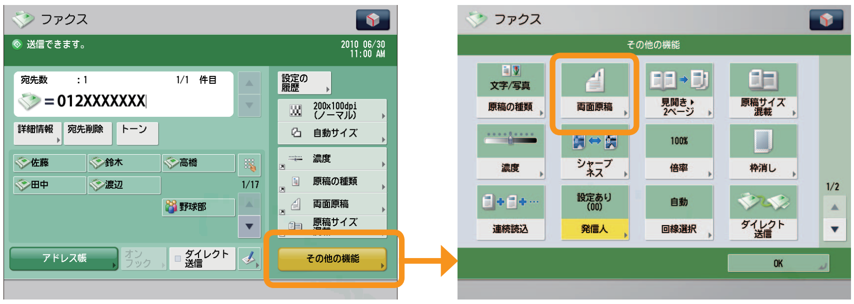
ファクスの送信先が受信可能な状態かどうかを確認してから、原稿の読み込みを開始します。原稿をメモリーに読み込まず、直接送信します。



原稿のオモテ面とウラ面を自動的にスキャンしたい（両面原稿）



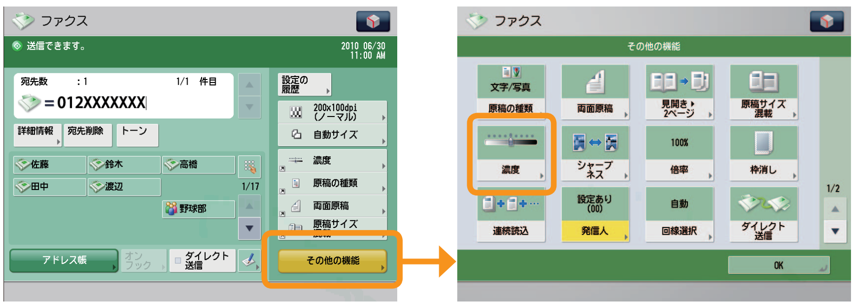
原稿の両面をファクスするときに設定します。原稿の表裏の天地（上下）が同じ場合には［左右開き］、逆の場合には［上下開き］を指定します。



濃度を変えてファクスしたい（濃度）



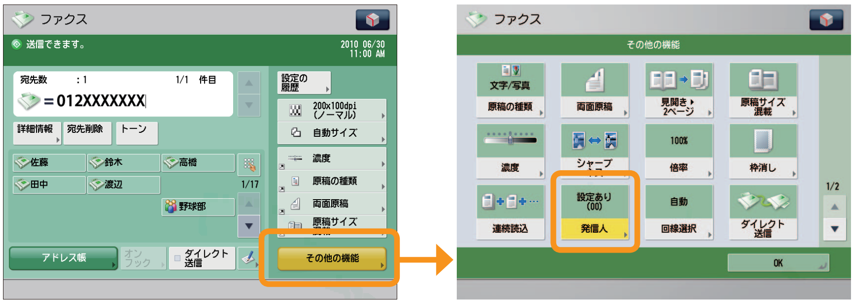
ファクスの濃度を変更します。［◗］を押すと濃度を濃く、［◖］を押すと薄くします。自動的に濃度を調整することもできます。



送信者名を明示してファクスしたい（発信人）



あらかじめ登録しておいた部署名や個人名などを、相手先の記録紙にプリントされる発信元記録の中に記載できます。

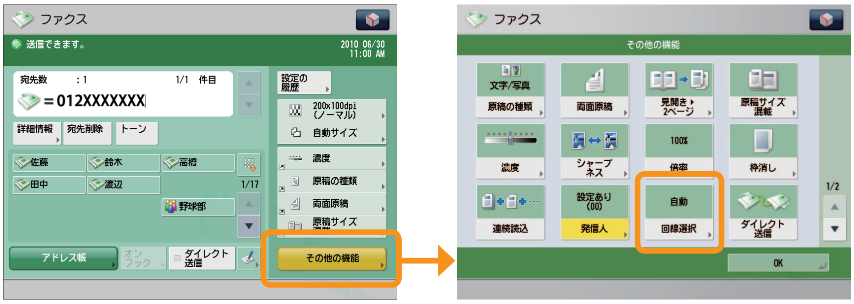


電話回線を指定したい（回線選択）

要オプション



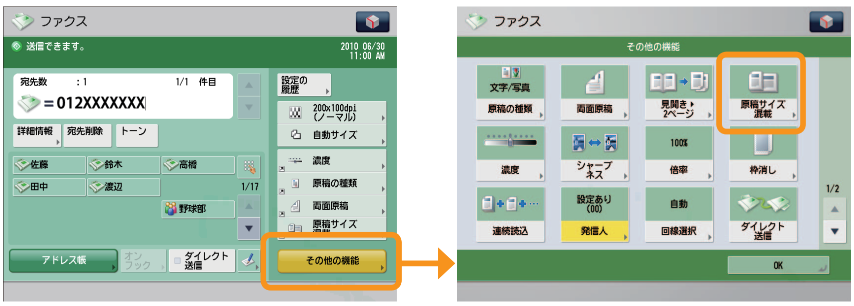
ファクス送信時に使用する回線を、複数の中から選択できます。



違うサイズの原稿を一度にファクスしたい（原稿サイズ混載）



異なるサイズの原稿を、一度にセットして読み込み／ファクスします。





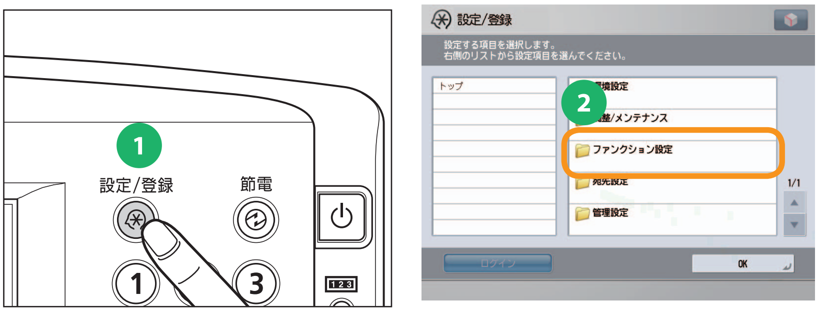
便利なファクス機能

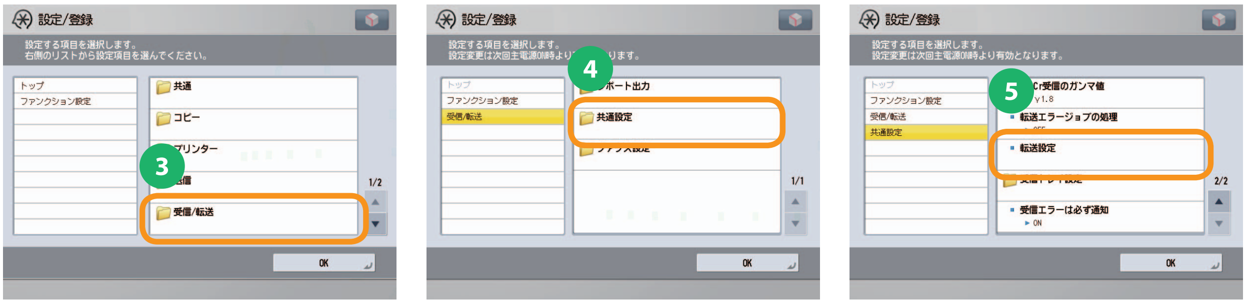
ファクス機能を使うには、まずメインメニュー画面の［ファクス］を押します。

受信したファクスを自動的に転送したい（転送設定）



受信したファクスを指定した宛先に自動的に転送します。 日時などを指定しての転送もできます。

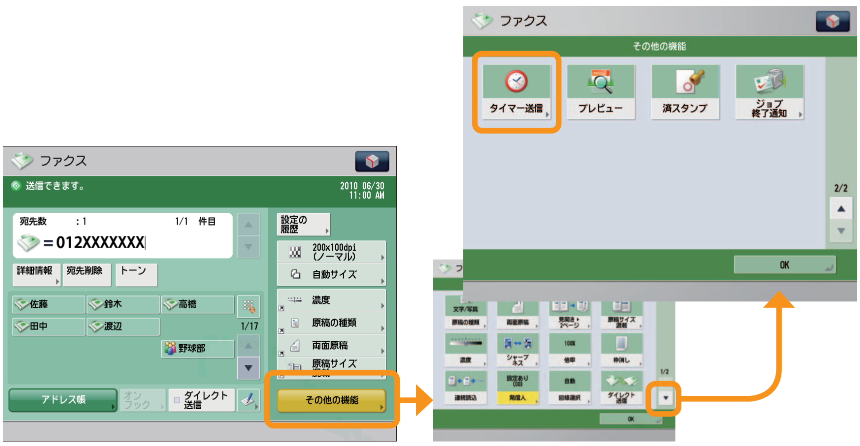




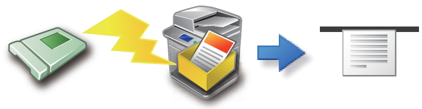
時間を指定してファクスしたい（タイマー送信）



原稿をあらかじめ読み込ませておき、指定した時刻に送信できます。現時刻から 23 時間 59 分後までの時刻を指定できます。

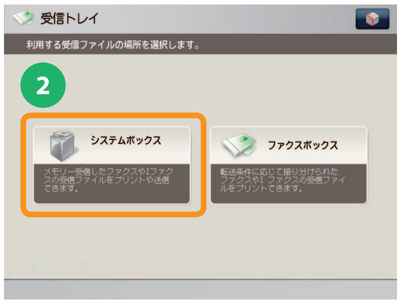


受信したファクスをプリントせずに保存しておきたい（メモリー受信）

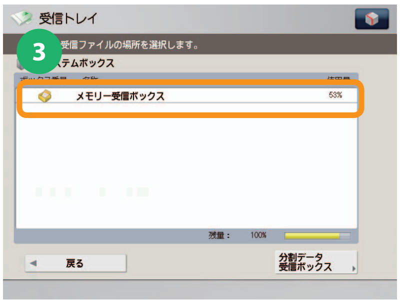


受信したファクスを一時的に受信トレイに保存します。保存したファクスは、あとでプリント／送信できます。





右の設定を行うには、◎（設定 / 登録）→［ファンクション設定］→［受信 / 転送］→［共通設定］→［受信トレイ設定］の［ファクスメモリー受信を使用］を ON にしておく必要があります。

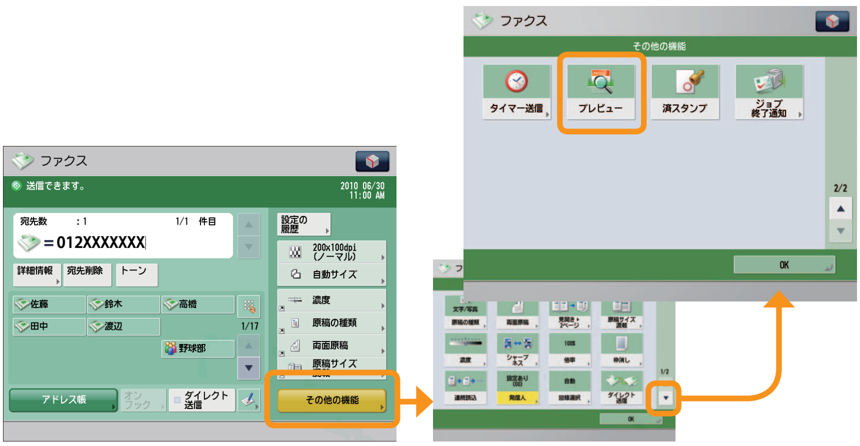




ファクス送信する前にスキャンした内容を確認したい（プレビュー）



ファクスする前に、読み込んだ原稿を表示して確認したり、ページ数を確認したりできます。指定したページの削除もできます。





送信のしかた（E メール／I ファクス／ファイルサーバー）

原稿をスキャンして送信する基本的な操作の流れを紹介します。

1 ファンクションを選択

メインメニュー画面から［スキャンして送信］を選択します。

［スキャンして送信］を押します。



［スキャンして送信］ファンクションの基本画面が表示されます。



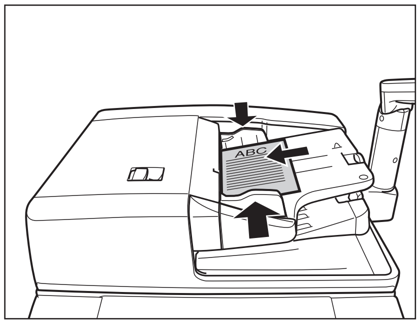
部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合、ID やパスワードを入力する必要があります。詳しくは、本ガイドの P.9 を参照してください。また、カードリーダーが装着されている場合には、はじめにコントロールカードを挿入します。

2 原稿をセット

フィーダーまたは原稿台ガラスに原稿をセットします。

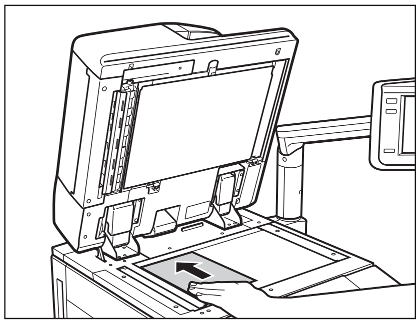
フィーダーにセットする場合

スライドガイドを原稿サイズに合わせ、読み込む面を上向きにして、そろえた原稿をセットします。



原稿台ガラスにセットする場合

読み込む面を下向きにして原稿をセットします。



フィーダーを静かに閉じます。

必要に応じて、いろいろな送信機能を設定できます。詳しくは、本ガイドの P.35 から P.44 を参照してください。

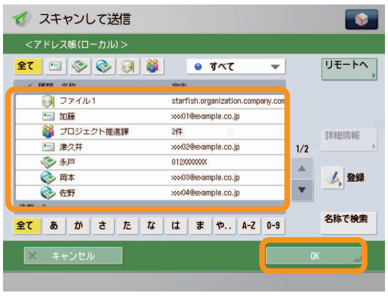
3 宛先を指定

［アドレス帳］を押して宛先を選択したあと、［OK］を押します。

［アドレス帳］を押します。



宛先を選択したあと［OK］を押します。



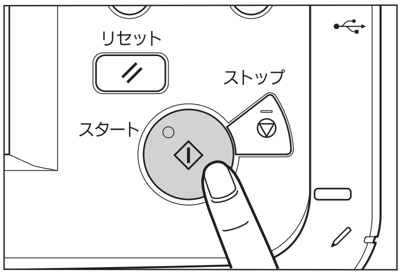
アドレス帳に宛先を登録する方法については、本ガイドの P.35 を参照してください。

［ワンタッチ］や［よく使う設定］からの宛先指定もできます。また、登録されていない新しい宛先に送信したいときは、［新規に入力］を押して、宛先を入力します。

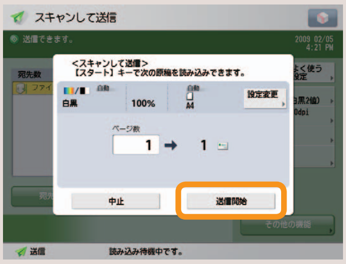
4 送信スタート

すべての設定が終わったら、⊙（スタート）を押します。

⊙（スタート）を押します。



下の画面が表示された場合は、表示にしたがって ⊙（スタート）を押し、原稿を 1 枚ずつ読み込みます。すべての原稿を読み込んだら、［送信開始］を押します。



読み込みが終了したら原稿を取り除きます。

部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合は、Ⓘ（認証）を押してログアウトします。

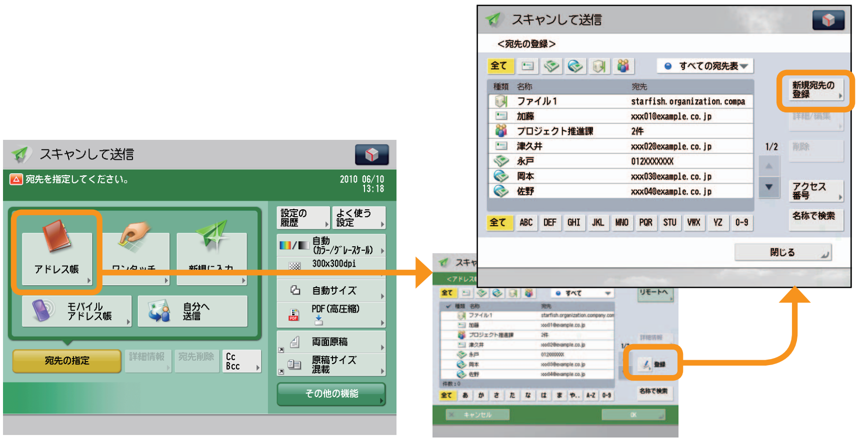
便利な送信機能

送信機能を使うには、まずメインメニュー画面の［スキャンして送信］を押します。

いつも送信する宛先を簡単に設定したい（アドレス帳）



いつも使うＥメールやＩファクス、ファイルサーバーの宛先を、アドレス帳に登録します。



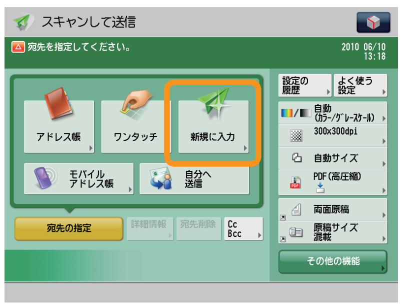
アドレス帳に登録した宛先は、右の手順で指定できます。



新規の宛先を入力したい（新規に入力）



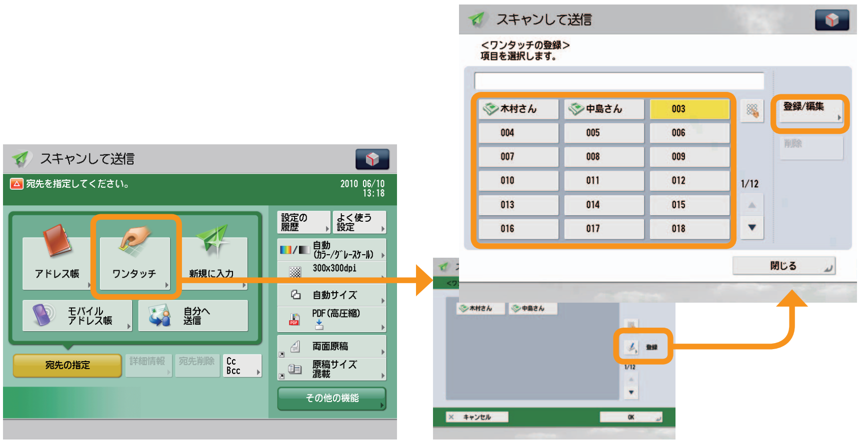
アドレス帳やワンタッチに登録していない新規の宛先を設定するときに使います。



スピーディーに宛先を設定したい（ワンタッチ）



よく使う宛先をあらかじめワンタッチに登録しておくと、素早く宛先を指定できます。



登録したワンタッチボタンは、右の手順で指定できます。



携帯端末のアドレス帳を利用して宛先を設定したい（モバイルアドレス帳）

要オプション



携帯電話に登録されているメールアドレスを、赤外線通信で本機に転送し、本機から送信する宛先に指定できます。

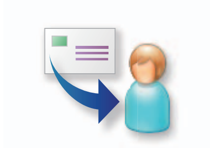




便利な送信機能

送信機能を使うには、まずメインメニュー画面の［スキャンして送信］を押します。

自分へ送信



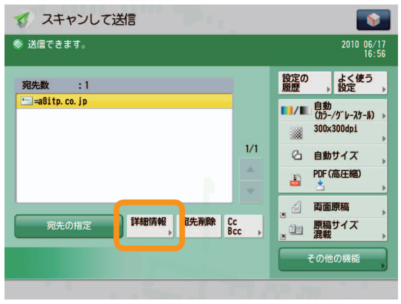
SSO-H による認証を設定している場合、自分の E メールアドレス（ログイン中のユーザーの E メールアドレス）を宛先に指定できます。



詳細情報



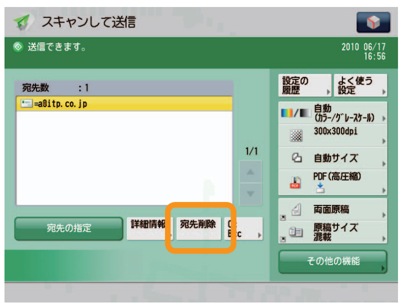
リストから選択した宛先の詳細情報を確認できます。また、新規に入力した宛先の変更もできます。



指定済みの宛先を削除したい（宛先削除）



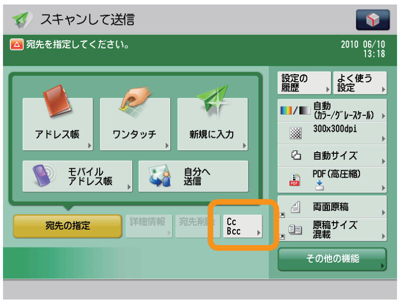
宛先リストに表示されている宛先から、選択した宛先を削除できます。



E メールの宛先に Cc/Bcc を指定して送信したい（Cc/Bcc）



E メールの宛先を設定するときに、Cc や Bcc を指定して送信します。



最近使った送信の設定を呼び出したい（設定の履歴）



最近使った宛先や送信設定の履歴を、3 つ前まで呼び出せます。呼び出した宛先や設定を利用して送信できます。



複数の送信機能を簡単に設定したい（よく使う設定）



よく使う宛先と設定を登録しておくことができます。登録した「よく使う設定」は、あとから呼び出して使用できます。





便利な送信機能

送信機能を使うには、まずメインメニュー画面の［スキャンして送信］を押します。

カラーモードを選択したい（カラー選択）



フルカラー／グレースケール／白黒2値の切替ができます。原稿に応じて切り替わる自動モードもあります。



文字や絵をきれいに送信したい（解像度）



解像度を高くすると、細かい文字や写真を鮮明に送信できます。解像度を低くするとファイルのサイズを小さくできます。



原稿サイズを指定したい



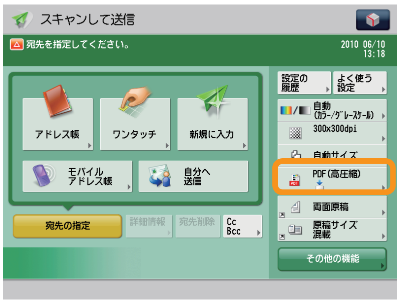
原稿の読み取りサイズを選択できます。原稿サイズを自動的に認識して読込／送信する自動モードもあります。



ファイル形式を指定して送信したい（ファイル形式）



E メールやファイルサーバーに送信する場合、ファイルの形式を指定できます。PDF、XPS、JPEG、TIFF から選択できます。

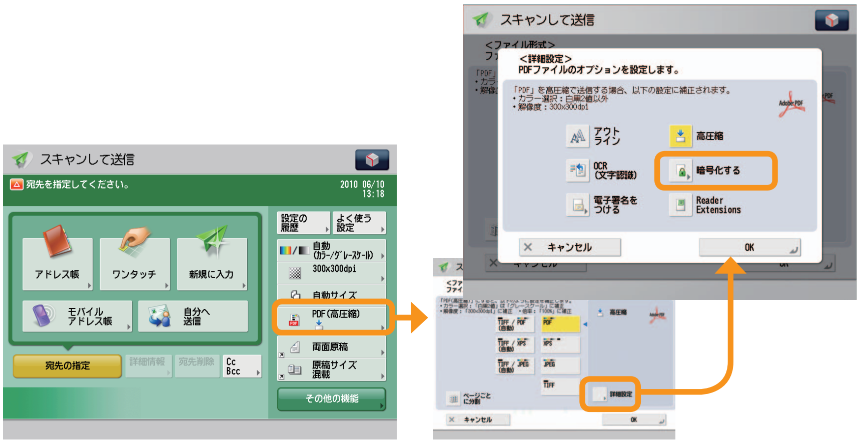


スキャンした原稿を暗号化して送信したい（PDF を暗号化する）

要オプション



読み込んだ原稿を、ファイルを開くときにパスワードが必要になる PDF にして送信できます。プリントや編集に制限をかけることもできます。

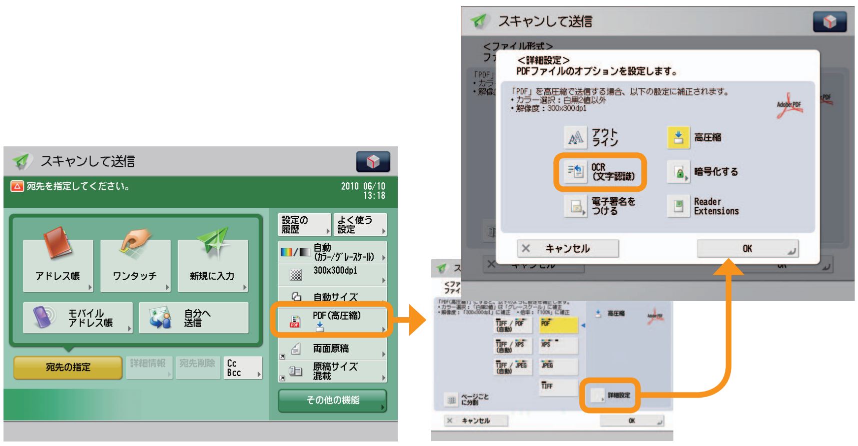


文字検索できるファイルを送信したい（OCR（文字認識））

要オプション



読み込んだ原稿を、文字が検索ができるようにして送信します。文字はテキストデータとして利用できます。





便利な送信機能

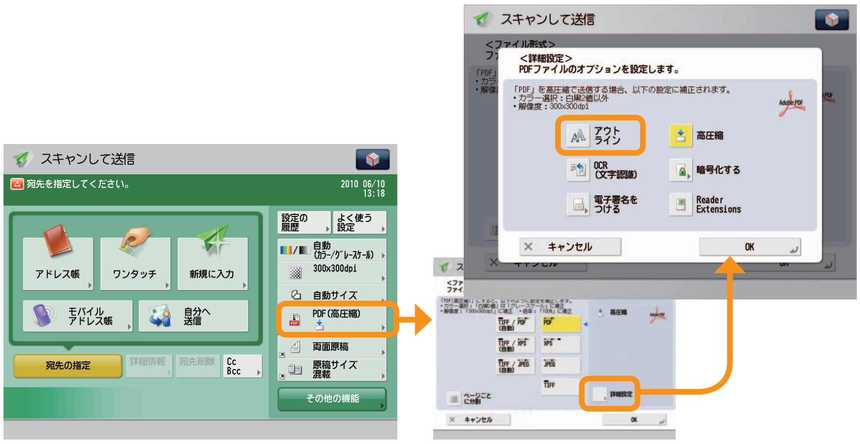
送信機能を使うには、まずメインメニュー画面の［スキャンして送信］を押します。

イラスト編集ソフトで利用できるファイルを送信したい（アウトライン）

要オプション



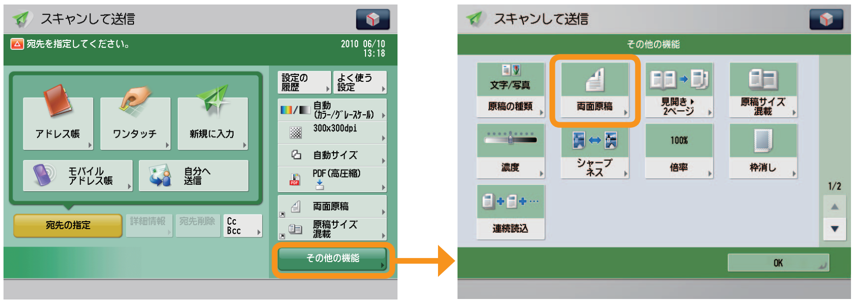
原稿に描かれた図形や文字をアウトライン化してくっきり表示します。アウトライン化された部分は、特定のイラスト作成ソフトで再利用できます。



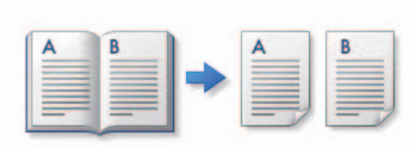
原稿のオモテ面とウラ面を自動的にスキャンしたい（両面原稿）



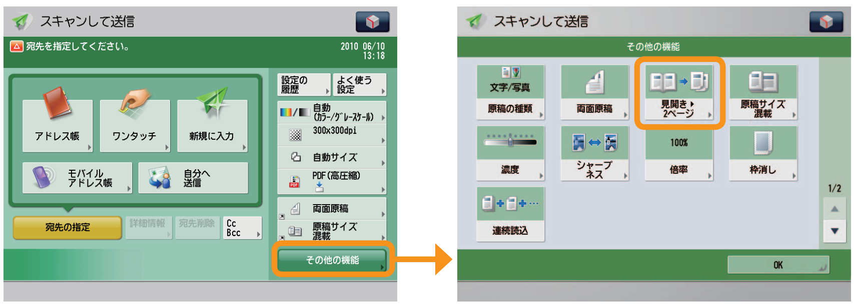
原稿の両面を送信するときに設定します。原稿の表裏の天地（上下）が同じ場合には［左右開き］、逆の場合には［上下開き］を指定します。



本などの左右の 2 ページを分けてスキャンしたい（見開き▶ 2 ページ）



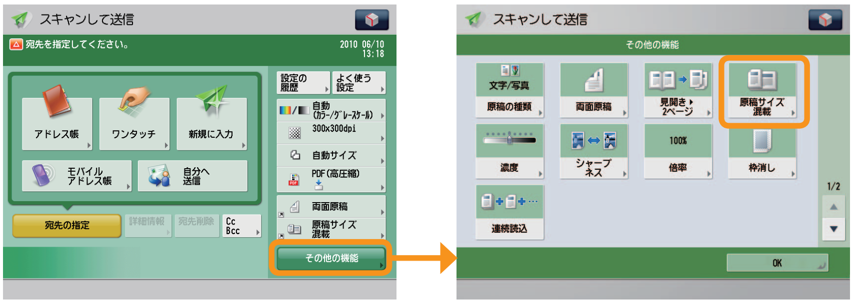
本などの見開き原稿の左右ページを、1 ページずつ 2 枚の用紙に分けて送信します。



違うサイズの原稿を一度に送信したい（原稿サイズ混載）



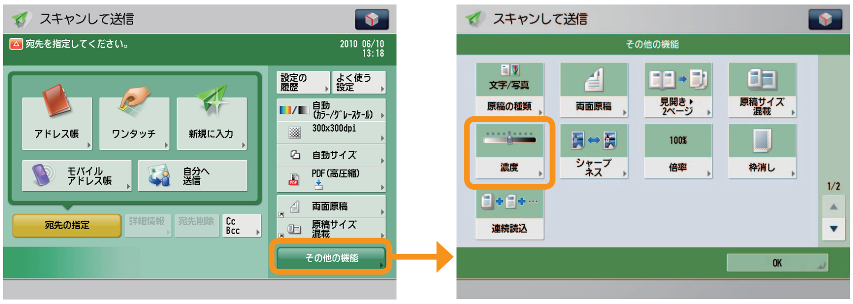
異なるサイズの原稿を、一度にセットして読込／送信します。



濃度を変えて送信したい（濃度）



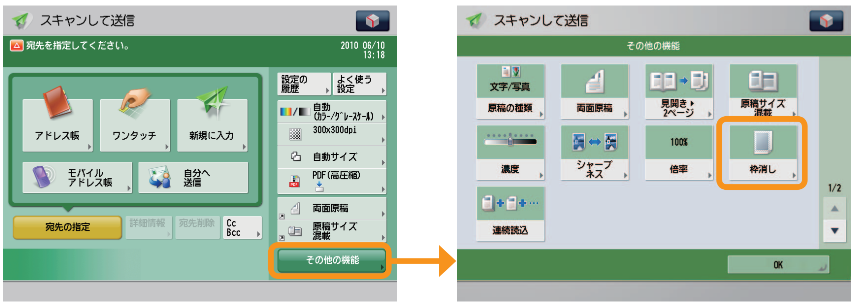
読み取りの濃度を変更します。［◗］を押すと濃度を濃く、［◖］を押すと薄くします。自動的に濃度を調整することもできます。



原稿にある枠線やパンチ穴の跡などを消して送信したい（枠消し）



原稿を読み込んだときにできる周囲の影を消して送信します。パンチ穴の影も消すことができます。



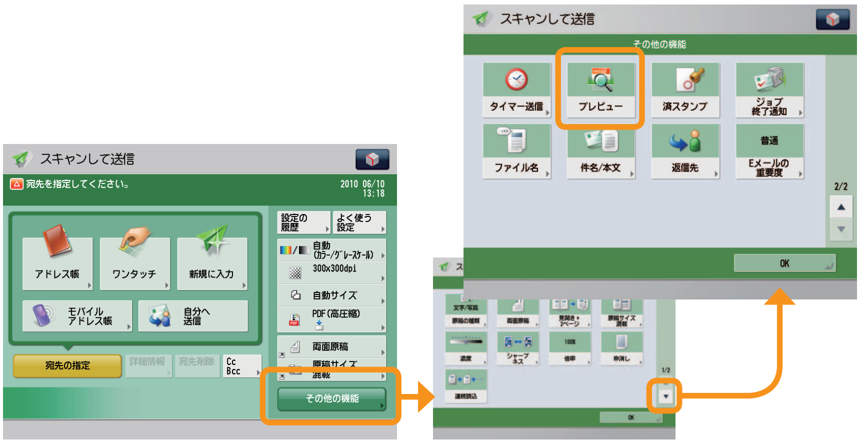
便利な送信機能

送信機能を使うには、まずメインメニュー画面の［スキャンして送信］を押します。

送信する前にスキャンした内容を確認したい（プレビュー）



送信する前に、読み込んだ原稿を表示して確認したり、ページ数を確認したりできます。指定したページの削除もできます。

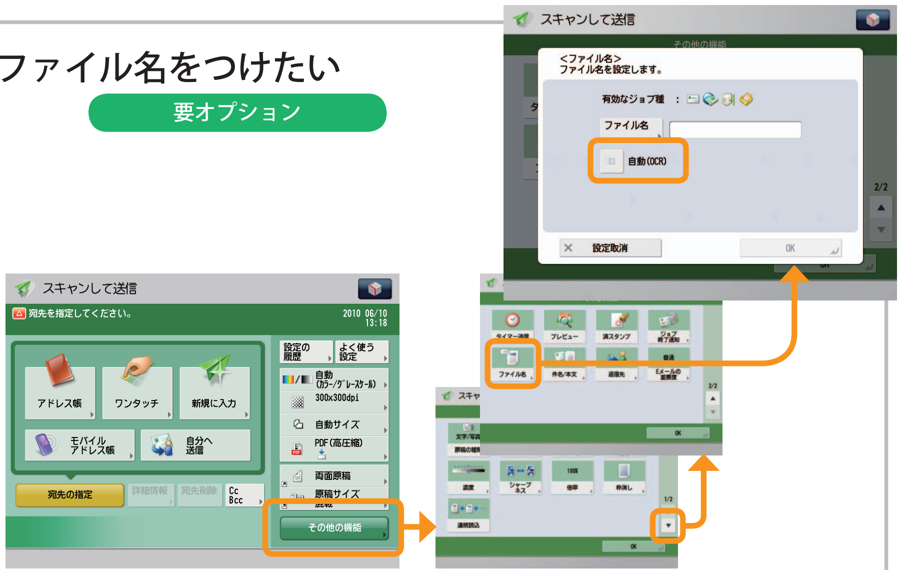


送信する原稿に、自動でファイル名をつけたい（自動（OCR））

要オプション



ファイル形式に［PDF（OCR）］または［XPS（OCR）］を選択しているとき、最初に読み込んだ文字列をファイル名にします。



容量の大きいデータを分割して送信したい（データ分割）



データ容量が設定した上限値を超えた場合に分割して送信します。分割したデータを送信先で結合できるかを確認してから、機能を設定します。





スキャンしたデータを保存する

原稿をスキャンして保存する基本的な操作の流れを紹介します。ここでは、ボックスに保存する例を紹介します。

1 ファンクションを選択

メインメニュー画面から[スキャンして保存]を選択します。

［スキャンして保存］を押します。



格納場所の種類を選択する画面から［ボックス］を選択します。



部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合、ID やパスワードを入力する必要があります。詳しくは本ガイドの P.9 を参照してください。また、カードリーダーが装着されている場合には、はじめにコントロールカードを挿入します。

2 保存する場所を指定

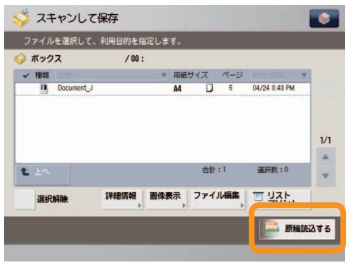
ファイルを保存するボックスを指定します。

ボックスを選択します。



ボックスを指定する際に、暗証番号の入力が必要な場合があります。

［原稿読込する］を押します。



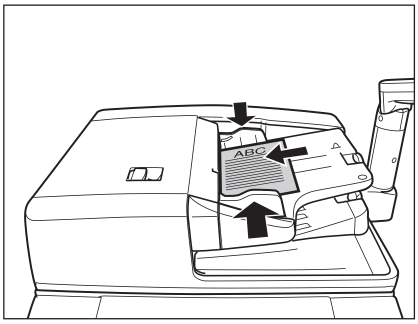
原稿読込画面が表示されます。

3 原稿をセット

フィーダーまたは原稿台ガラスに原稿をセットします。

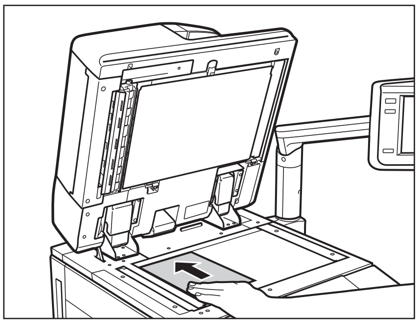
フィーダーにセットする場合

スライドガイドを原稿サイズに合わせ、読み込む面を上向きにして、そろえた原稿をセットします。



原稿台ガラスにセットする場合

読み込む面を下向きにして原稿をセットします。



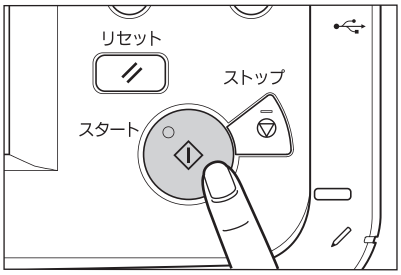
フィーダーを静かに閉じます。

必要に応じて、いろいろなスキャン機能を設定できます。詳しくは、本ガイドのP.49からP.56を参照してください。

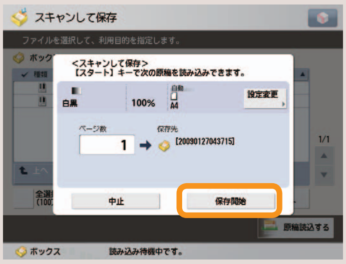
4 読み込みスタート

すべての設定が終わったら、◎（スタート）を押します。

◎（スタート）を押します。



下の画面が表示された場合は、表示にしたがって ◎（スタート）を押し、原稿を 1 枚ずつ読み込みます。すべての原稿を読み込んだら、［保存開始］を押します。



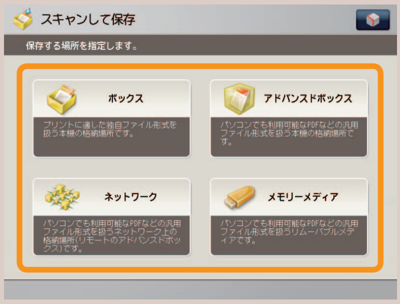
読み込みが終了したら原稿を取り除きます。

部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合は、◎（認証）を押してログアウトします。

いろいろな格納場所

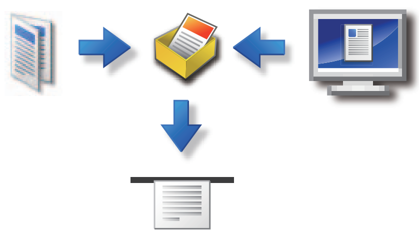
格納場所の種類について

［スキャンして保存］ファンクション、［保存ファイルを利用］ファンクションを選択すると、ファイルの格納場所の種類を選択する画面が表示されます。



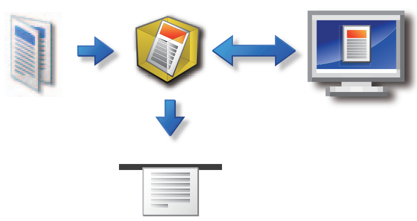
認証機能を設定している場合にアドバンスドボックス、ネットワークを選択すると、認証画面が表示されます。

ボックス



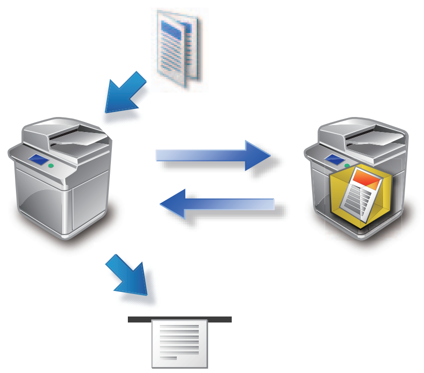
ボックスには、本機で読み込んだ原稿やプリンタードライバーで送ったデータを格納できます。ボックス内のファイルはプリントしたり、ファクス、E メール、I ファクス、ファイルサーバーの宛先に送信したりできます。

アドバンスドボックス



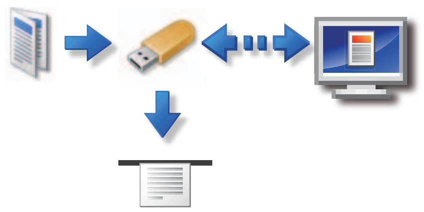
アドバンスドボックスには、本機で読み込んだ原稿をコンピューターでも利用できるファイル形式（PDF、JPEG、TIFF など）で保存できます。また、アドバンスドボックスはコンピューターからファイルサーバーのようにアクセスでき、フォルダをつくることもできます。保存したファイルは本機からプリントできます。

ネットワーク



本機からアクセス可能なネットワーク上にある他機のアドバンスドボックスを保存場所に選択できます。本機のアドバンスドボックスと同様に、本機で読み込んだ原稿をコンピューターでも利用できるファイル形式で保存したり、保存されているファイルを本機でプリントしたりできます。

メモリーメディア



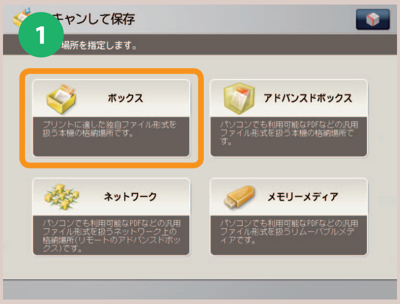
本機の USB ポートへメモリーメディアを接続し、本機で読み込んだ原稿をコンピューターでも利用可能なファイル形式で保存できます。メモリーメディアに保存したデータを本機でプリントすることもできます。

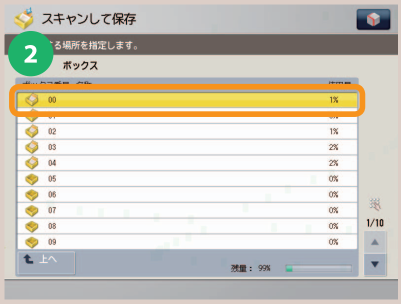
便利なスキャン機能

原稿をスキャンして保存するには、まずメインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。

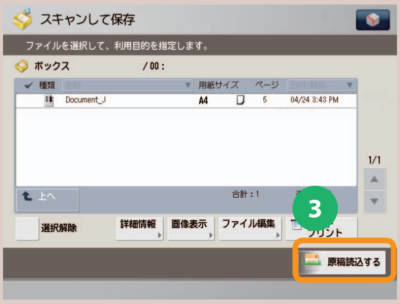
読込の設定を変更したい

原稿をスキャンするとき、必要に応じていろいろな設定ができます。
※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。





格納場所の種類については、本ガイドの P.47、P.48 を参照してください。





この画面から読み込みの設定変更ができます。

カラーモードを選択したい（カラー選択）



フルカラー／白黒の切替ができます。
原稿に応じて切り替わる自動モードもあります。



濃度を変えて読み込みたい（濃度）



薄い原稿を濃くしたり、濃い原稿を薄くしたりして、読み込む濃度を調節します。自動的に適切な濃度に調整することもできます。



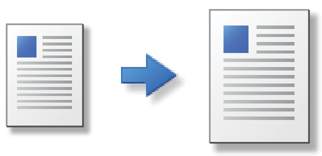
読取サイズを指定したい（読取サイズ）



原稿の読取サイズを選択できます。原稿のサイズを自動的に認識して読み込む自動モードもあります。



倍率を変えて読み込みたい（等倍 / 倍率）



倍率を変えてプリントします。定型サイズ同士の倍率から選択したり、数値を入力して倍率を指定したりできます。





便利なスキャン機能

原稿をスキャンして保存するには、まずメインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。

読込の設定を変更したい



※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

この画面から読み込みの設定変更ができます。

原稿のオモテ面とウラ面を自動的にスキャンしたい（両面原稿）



原稿の両面を読み込むときに設定します。原稿の表裏の天地（上下）が同じ場合には［左右開き］、逆の場合には［上下開き］を指定します。



設定を取り消したい（デフォルト設定に戻す）



設定した機能を一括で取り消して、再度設定するときなどに使用します。すべての設定が解除されます。



複数のスキャン機能を簡単に設定したい（よく使う設定）



よく使う読み込みの設定を登録できます。登録した「よく使う設定」は、あとから呼び出して使用できます。



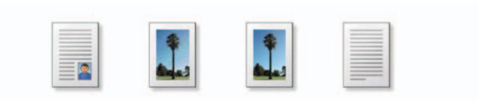
ファイル名を指定して読み込みたい（ファイル名）



原稿を読み込むときにファイル名を入力できます。



写真をきれいにスキャンしたい（原稿の種類）



原稿の種類（文字のみの原稿、文字 / 写真などが混在した原稿、写真のみの原稿）に応じて読み込みの画質を調整します。



便利なスキャン機能

原稿をスキャンして保存するには、まずメインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。

読込の設定を変更したい



※ ファイルの格納場所がアドバンスドボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

この画面から読み込みの設定変更ができます。

小さい文字や絵をきれいに読み込みたい（解像度）



解像度を高くすると、小さい文字や写真を鮮明に保存できます。解像度を低くするとデータのサイズが小さくなります。

※ 格納場所によっては設定できない場合があります。



ファイル形式を指定して読み込みたい（ファイル形式）

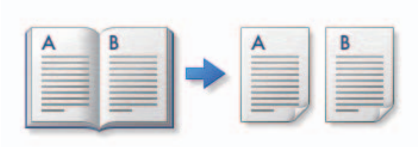


原稿を読み込むときにコンピューターでも利用可能なPDFなどのファイル形式に設定できます。

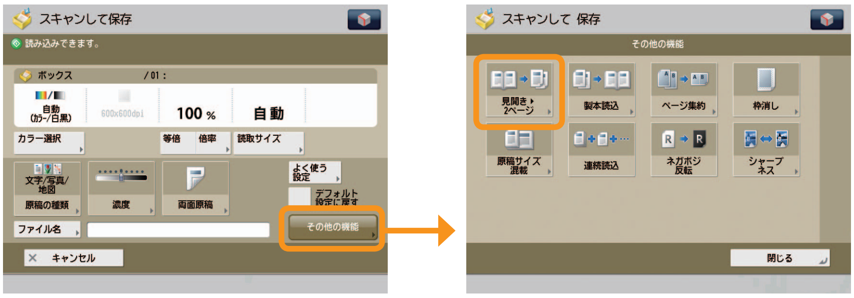
※ 格納場所によっては設定できない場合があります。



本などの左右の 2 ページを分けてスキャンしたい（見開き▶ 2 ページ）



本などの見開き原稿の左右ページを、1 ページずつ読み込みます。

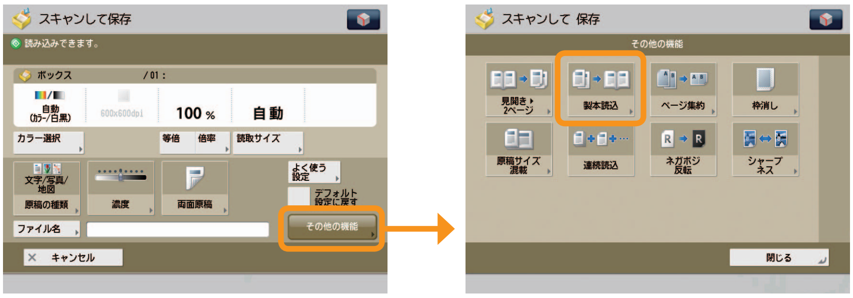


小冊子になるような状態で原稿をスキャンして保存しておきたい（製本読込）

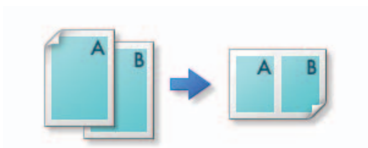


小冊子を作る設定で読み込みができます。プリントするときは、製本モードを設定してプリントします。

※ 格納場所によっては設定できない場合があります。

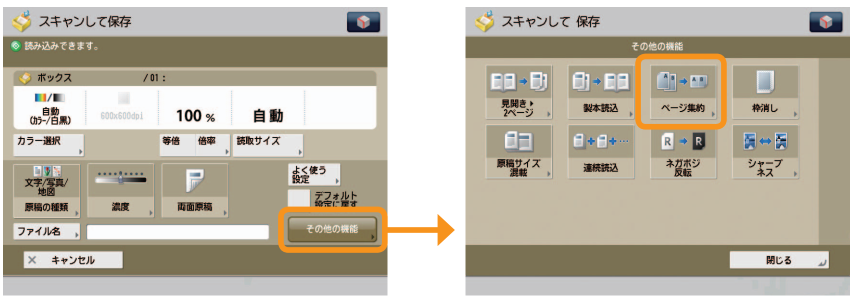


2 枚の原稿を 1 ページに収まるサイズでスキャンしたい（ページ集約）



複数枚の原稿を用紙 1 ページに小さくレイアウトして読み込みます。レイアウトする順番を変えることもできます。

※ 格納場所によっては設定できない場合があります。



便利なスキャン機能

原稿をスキャンして保存するには、まずメインメニュー画面の［スキャンして保存］を押します。

読込の設定を変更したい



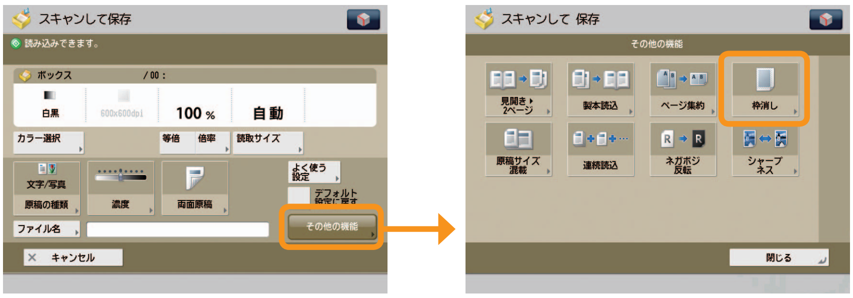
※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

この画面から読み込みの設定変更ができます。

原稿にある枠線やパンチ穴の跡などを消してスキャンしたい（枠消し）



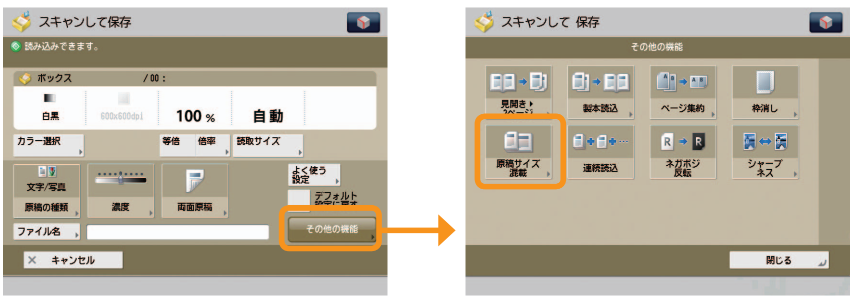
原稿を読み込んだときにできる周囲の影を消して読み込みます。パンチ穴の影も消すことができます。



違うサイズの原稿を一度に読み込みたい（原稿サイズ混載）



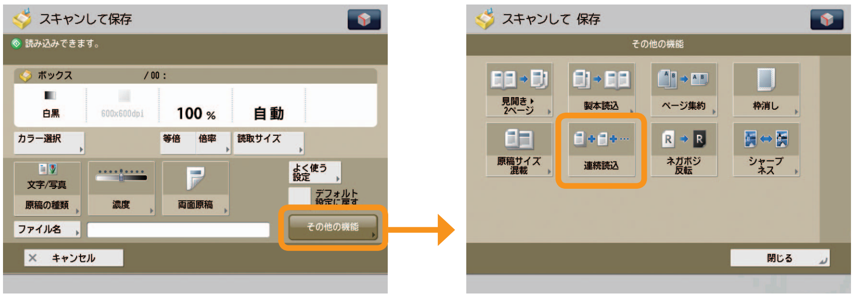
異なるサイズの原稿を、一度にセットして読み込みます。



複数回に分けてスキャンした原稿を1つのファイルとして保存したい（連続読込）



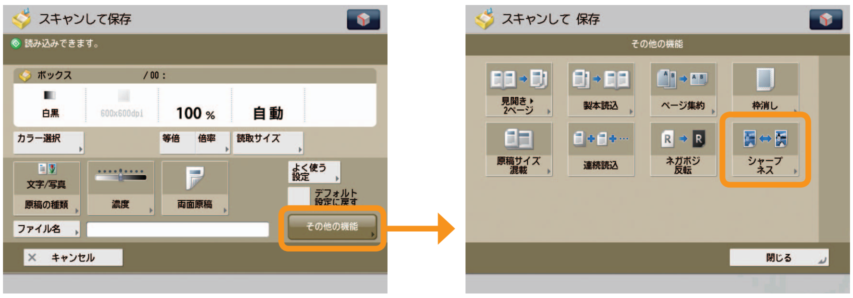
原稿を一度にセットできないときに数回に分けて読み込みます。すべての原稿を読み込んだあと保存します。



原稿の文字やイラストをくっきりさせてスキャンしたい（シャープネス）



文字や線、画像の輪郭部分をくっきりさせたい場合や、逆に画像を柔らかくしたい場合に調整します。



保存したデータを送信する

保存したデータを送信する基本的な操作の流れを紹介します。送信できるのは、ボックスに保存されたファイルのみです。

1 ファンクションを選択

メインメニュー画面から［保存ファイルの利用］を選択します。

［保存ファイルの利用］を押します。

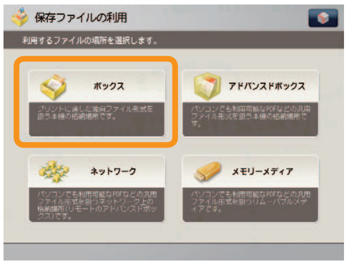


部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合、ID やパスワードを入力する必要があります。詳しくは、本ガイドの P.9 を参照してください。また、カードリーダーが装着されている場合には、はじめにコントロールカードを挿入します。

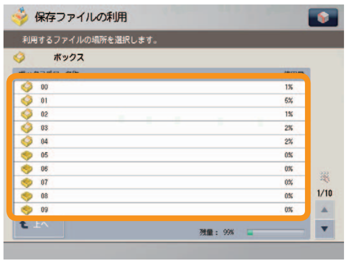
2 格納先を選択

［ボックス］を選択します。

格納場所の選択画面から［ボックス］を選択します。



目的のボックスを選択します。



ボックスを指定する際に、暗証番号の入力が必要な場合があります。

3 ファイルを選択

送信するファイルを選んだあと、［送信する］を押します。

送信するファイルを選択します。



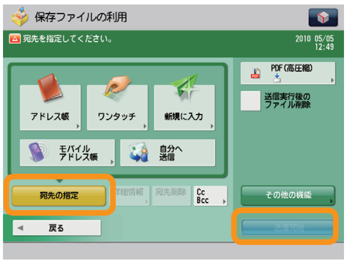
［送信する］を押します。



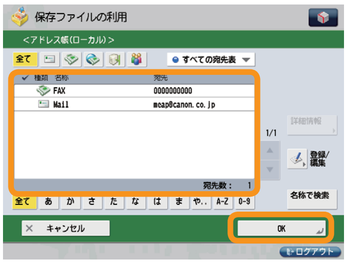
4 宛先を指定して送信スタート

宛先を指定したあと、［送信開始］を押します。

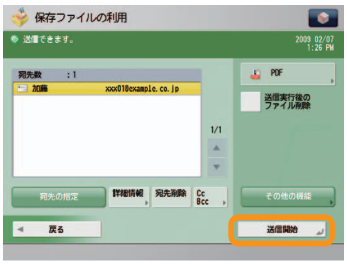
［アドレス帳］を押します。



宛先を選択したあと［OK］を押します。



［送信開始］を押します。



部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合は、Ⓘ（認証）を押してログアウトします。

保存ファイルの利用

保存したデータをプリントする

保存したデータをプリントする基本的な操作の流れを紹介します。ここではボックスからプリントする例を紹介します。

1 ファンクションを選択

メインメニュー画面から［保存ファイルの利用］を選択します。

［保存ファイルの利用］を押します。

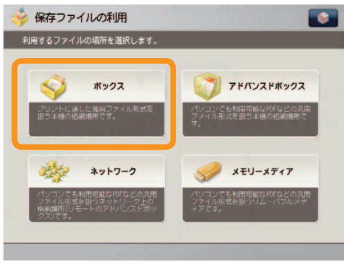


部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合、ID やパスワードを入力する必要があります。詳しくは、本ガイドの P.9 を参照してください。また、カードリーダーが装着されている場合には、はじめにコントロールカードを挿入します。

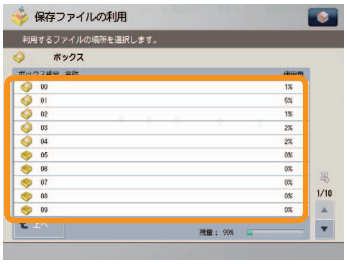
2 格納場所を選択

ファイルの格納場所を指定します。

格納場所の選択画面から［ボックス］を選択します。



目的のボックスを選択します。



ボックスを指定する際に、暗証番号の入力が必要な場合があります。

3 ファイルを選択

プリントするファイルを選んだあと、［プリントする］を押します。

プリントするファイルを選択します。



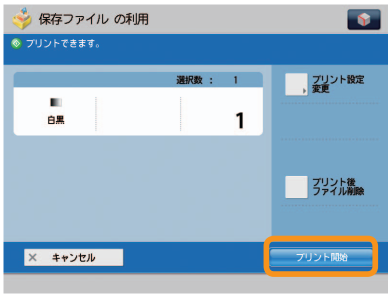
［プリントする］を押します。



4 プリントスタート

すべての設定が終わったら、［プリント開始］を押します。

［プリント開始］を押します。



［プリント設定変更］を押したあとに表示される画面から、いろいろなプリント機能が設定できます。詳しくは本ガイドの P.65 から P.74 を参照してください。

プリントが終了すると、ボックス選択画面に戻ります。

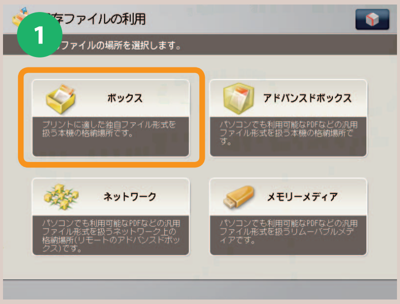
部門別 ID 管理や SSO-H などのログインサービスが設定されている場合は、Ⓘ（認証）を押してログアウトします。

便利なファイル操作機能

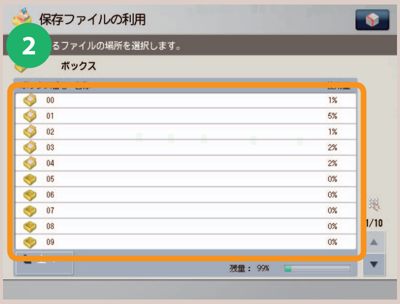
保存ファイルを操作するには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

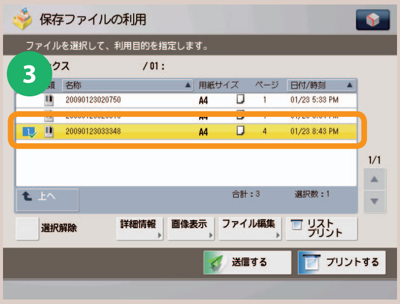
ファイルを操作したい

保存されているファイルに対して、いろいろな操作ができます。
※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。



格納場所の種類については、本ガイドの P.47、P.48 を参照してください。





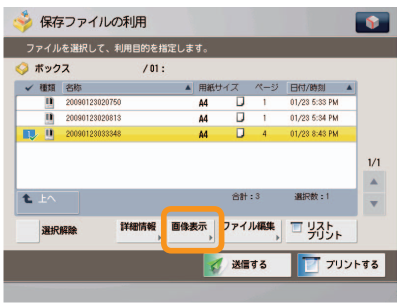
この画面からファイルを操作できます。

保存してあるファイルを確認したい（画像表示）

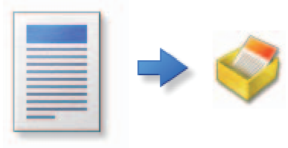


保存したファイルを表示して確認したり、ファイルのページ数を確認したりできます。

※ ファイル形式によっては設定できない場合があります。



新しくファイルを追加したい（スキャンして保存）



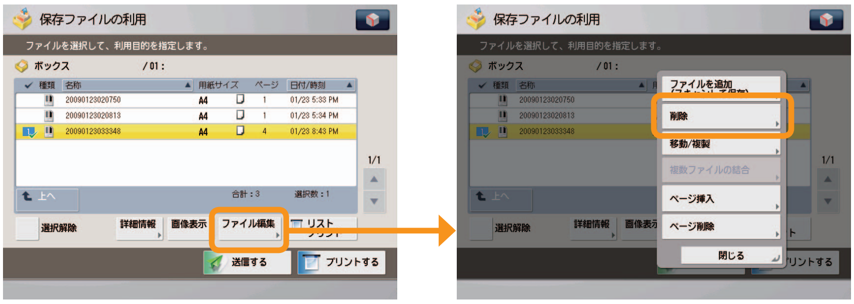
選択している格納場所の中に原稿を読み込んで新しくファイルを保存できます。



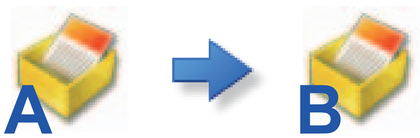
ファイルを削除したい（削除）



保存されているファイルを削除します。不要になったファイルを削除して、格納場所を整理できます。



ファイルを移動／複製したい（移動／複製）



ボックス保存されているファイルを別のボックスに移動したり、複製したりします。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。



便利なファイル操作機能

保存ファイルを操作するには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

ファイルを操作したい



※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

この画面からファイルを操作できます。

複数ファイルを 1 つのファイルとして保存したい（複数ファイルの結合）



同じボックス内の複数のファイルを 1 つにまとめます。結合したファイルは 1 つのファイルとしてプリントできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。



選択したファイルの間に他のファイルを挿入したい（ページ挿入）



ボックス内のファイルを指定したページの前に、同じボックスにある他のファイルを挿入できます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

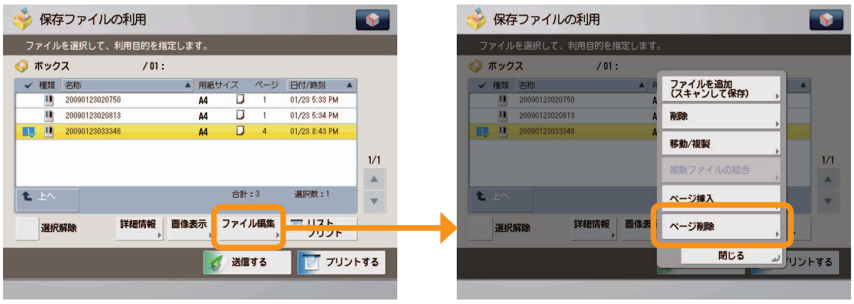


ファイル内のページを削除したい（ページ削除）



ボックスに保存されているファイルの指定したページを削除できます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

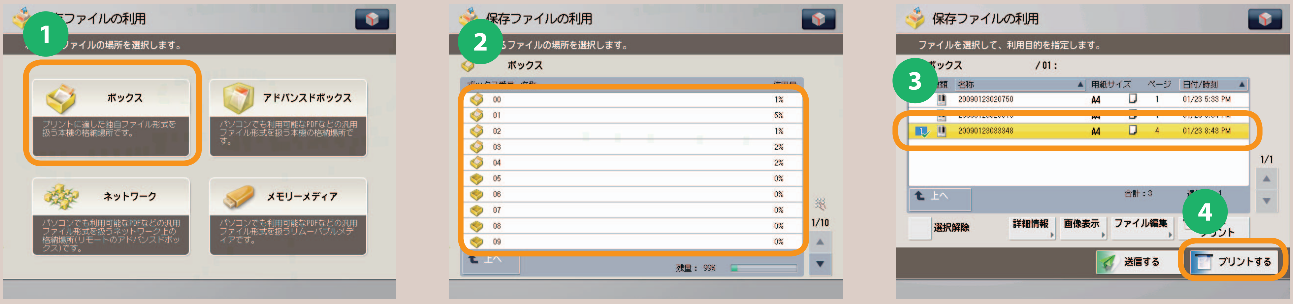


便利なプリント機能

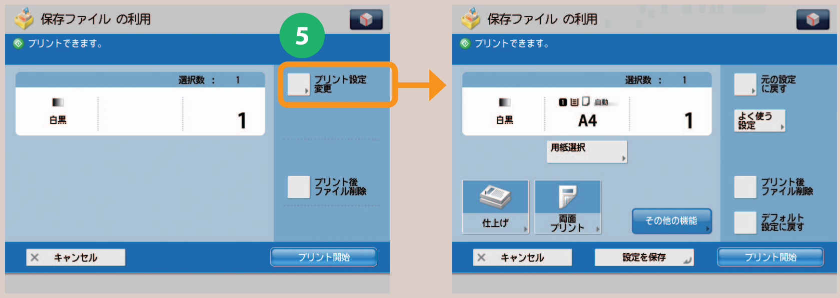
保存ファイルをプリントするには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

プリントの設定を変更したい

保存されているファイルに対して、いろいろな操作ができます。
※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

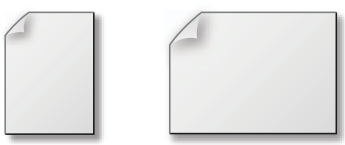


格納場所の種類については、本ガイドのP.47、P.48を参照してください。

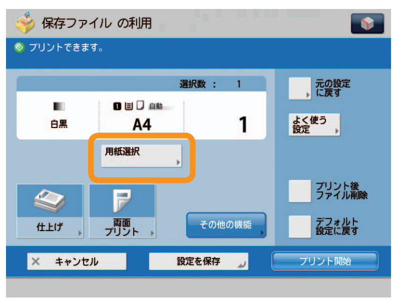


この画面からプリントの設定変更ができます。

用紙を選択したい（用紙選択）



用紙のサイズや種類、給紙箇所を選択できます。自動的に認識してプリントする自動モードもあります。

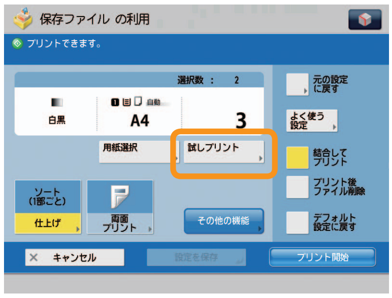


複数部をプリントする前に仕上がりを確認したい（試しプリント）



複数部のプリントをする前にプリント結果を確認できます。指定したページだけをプリントすることもできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

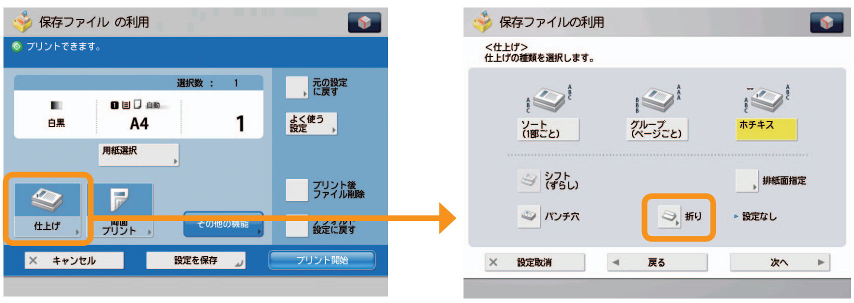


プリントした用紙を折り曲げてコンパクトに仕上げたい（折り）

要オプション



プリントした用紙を折りたたんで出力できます。



保存ファイルの利用

便利なプリント機能

保存ファイルをプリントするには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

プリントの設定を変更したい



※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

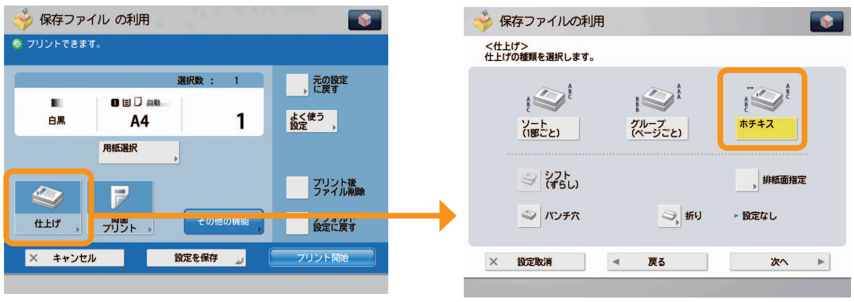
この画面からプリントの設定変更ができます。

プリントした用紙にホチキスしたい（ホチキス）

要オプション



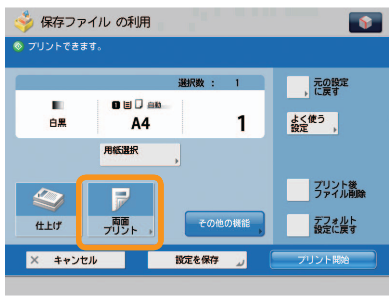
プリントした用紙にホチキスして出力します。ホチキス留めする箇所を選択したり、中とじをして小冊子を作ったりできます。



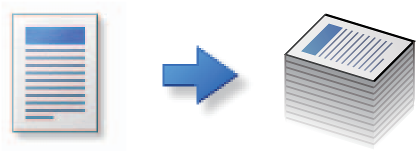
用紙のオモテ面とウラ面にプリントしたい（両面プリント）



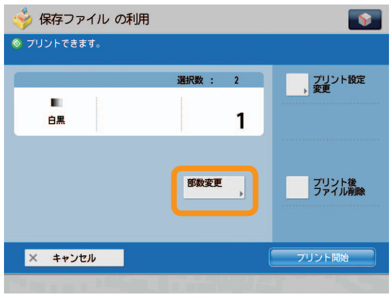
保存されたファイルの連続したページを用紙の両面にプリントできます。



複数ファイルのプリント部数を変更したい（部数変更）



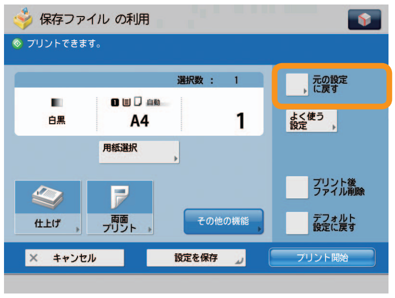
複数のファイルをプリントする場合に部数を変更できます。必要なプリント部数を入力します。



設定を取り消したい（元の設定に戻す）



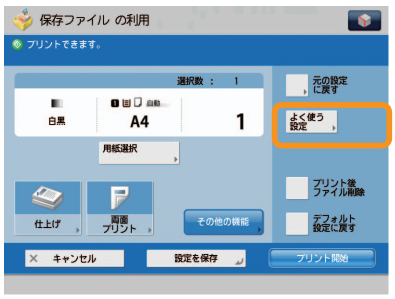
設定をすべて取消して元に戻したいときに使います。



複数のプリント機能をかんたんに設定したい（よく使う設定）



よく使うプリントの設定を登録できます。登録した「よく使う設定」は、あとから呼び出して使用できます。



便利なプリント機能

保存ファイルをプリントするには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

プリントの設定を変更したい



※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

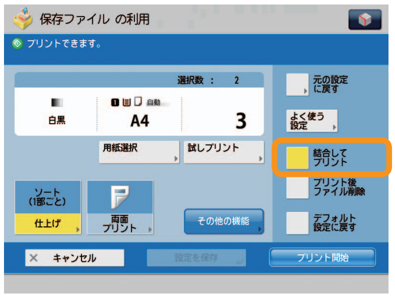
この画面からプリントの設定変更ができます。

複数ファイルを１つにまとめてプリントしたい（結合してプリント）



同じボックス内の複数のファイルを１つにまとめます。結合したファイルは１つのファイルとしてプリントできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

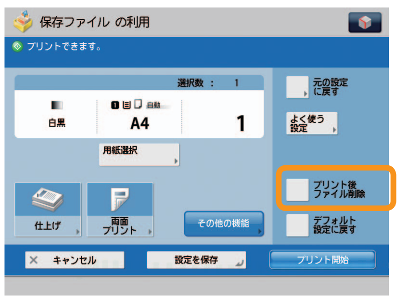


プリントしたあとにファイルを消去したい（プリント後ファイル削除）

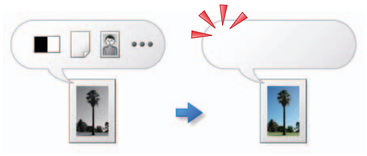


プリントしたあとに、ファイルを自動的に消去する場合に設定します。

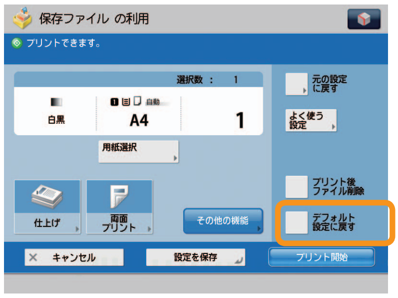
※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。



設定を取り消したい（デフォルト設定に戻す）



設定した機能を一括して取り消して
再度設定するときなどに使用します。
すべての設定が解除されます。



便利なプリント機能

保存ファイルをプリントするには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

プリントの設定を変更したい



※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

この画面からプリントの設定変更ができます。

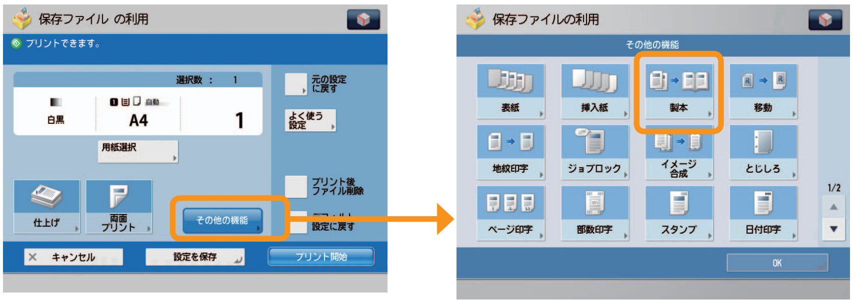
小冊子になるように仕上げたい（製本）

要オプション



ファイルを小冊子になるようにレイアウトしてプリントします。表紙をつけたり、中とじ製本したりもできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。
※ 中とじ製本にはオプションが必要です。

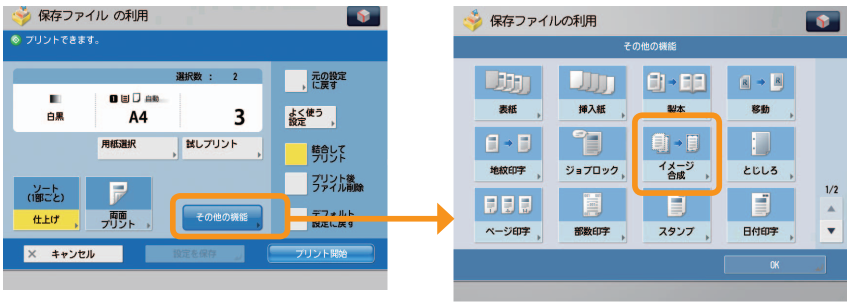


プリントするファイルと好きな画像を重ねて出力したい（イメージ合成）



本製品にあらかじめ登録した画像（フォーム画像）と、ファイルを合成してプリントできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

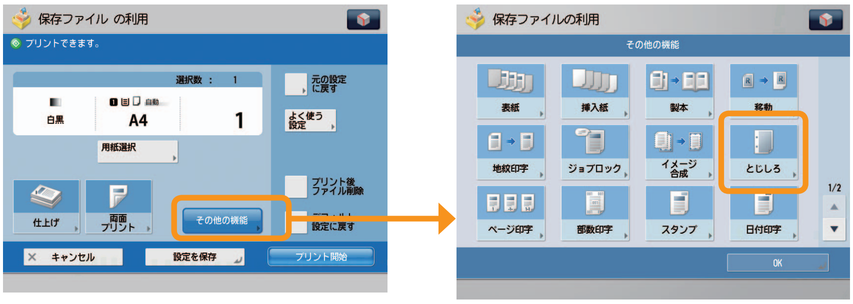


とじしろをつけたい（とじしろ）



原稿の画像を移動させ、用紙の端に指定した幅のとじしろを作ってコピーします。表面と裏面で別々の幅の設定もできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。



便利なプリント機能

保存ファイルをプリントするには、まずメインメニュー画面の［保存ファイルの利用］を押します。

プリントの設定を変更したい



※ ファイルの格納場所がボックスの場合を例にしています。
※ 画面の中にある番号は、操作の手順を示しています。

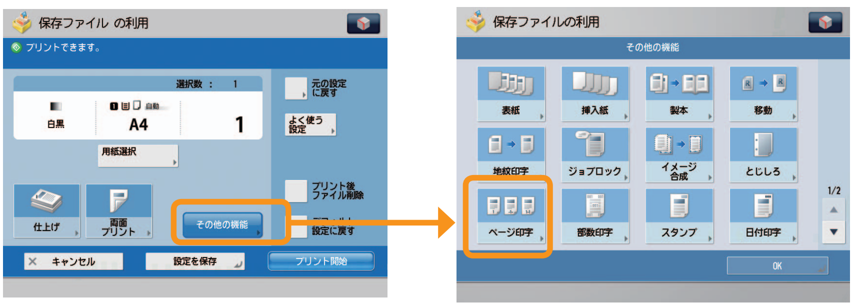
この画面からプリントの設定変更ができます。

● ページ番号をつけてプリントしたい（ページ印字）



ページ番号をつけてプリントします。ページ番号のサイズ、位置や向きなどの指定もできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

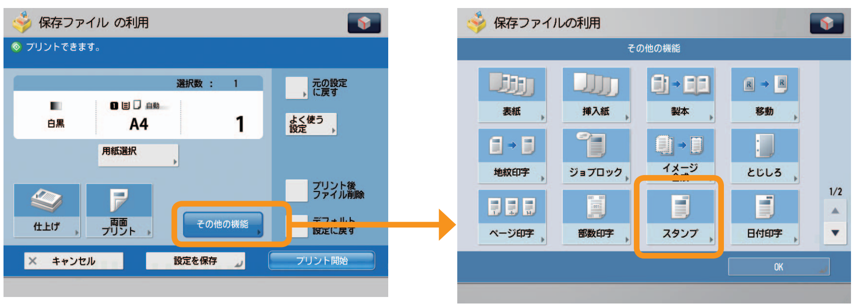


● 文字や記号をつけてプリントしたい（スタンプ）



あらかじめ用意されているスタンプや任意の文字をつけてプリントできます。サイズ、位置や向きなどを指定できます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。

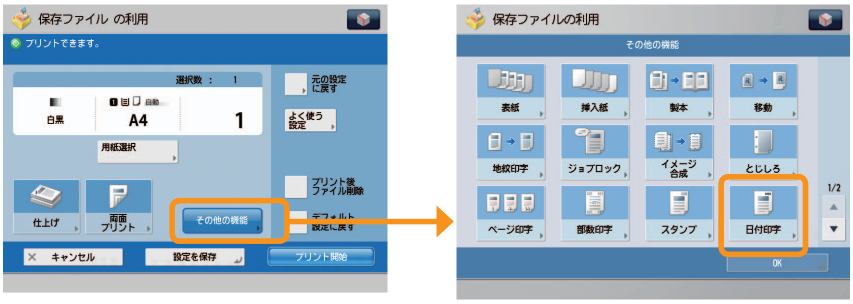


日付をつけてプリントしたい（日付印字）



日付をつけてプリントします。日付のサイズ、位置や向きなどの指定もできます。

※ 格納場所やファイル形式によっては設定できない場合があります。



索引

欧字

Cc/Bcc ･･･････････････････････････････ 38
F コード ････････････････････････････ 28
OCR（文字認識）･････････････････････ 40
OHP 中差し･･････････････････････････ 19
PDF を暗号化する ････････････････････ 40
Web ページ･･････････････････････････ 4

あ

アウトライン･････････････････････････ 41
宛先削除
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 37
　　ファクス ･･････････････････････････ 27
アドバンスドボックス ･･････････････････ 3, 47
アドレス帳
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 35
　　ファクス ･･････････････････････････ 25

い

移動 ････････････････････････････････ 21
移動／複製 ･･････････････････････････ 62
イメージ合成
　　コピー････････････････････････････ 22
　　保存ファイルの利用･････････････････ 71

お

折り ････････････････････････････････ 66
オンフック
　　････････････････････････････････ 25

か

回線選択･････････････････････････････ 30
解像度
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 39
　　スキャンして保存 ･･････････････････ 53
　　ファクス ･･････････････････････････ 27
画像表示･････････････････････････････ 61
カラー選択
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 39
　　スキャンして保存 ･･････････････････ 49

く

クイック画面･････････････････････････ 13

け

結合してプリント ･････････････････････ 69
原稿サイズ
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 39
　　ファクス ･･････････････････････････ 27
原稿サイズ混載････････････････････････ 30
　　コピー････････････････････････････ 18
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 42
　　スキャンして保存 ･･････････････････ 55
原稿の種類
　　コピー････････････････････････････ 18
　　スキャンして保存 ･･････････････････ 52

こ

コピー（基本的な操作の流れ）･･････････ 11

さ

削除 ････････････････････････････････ 62

し

仕上げ･･･････････････････････････････ 16
自動（OCR）
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 43
自分へ送信 ･･････････････････････････ 37
地紋印字･････････････････････････････ 19
シャープネス
　　コピー････････････････････････････ 20
　　スキャンして保存 ･･････････････････ 56
詳細情報
　　スキャンして送信 ･･････････････････ 37
　　ファクス ･･････････････････････････ 26
ジョブ結合 ･･････････････････････････ 22
新規に入力 ･･････････････････････････ 35

す

スキャンして送信（基本的な操作の流れ）････ 33
スキャンして保存 ･････････････････････ 62
スキャンして保存（基本的な操作の流れ）････ 45

スタンプ
　コピー・・・20
　保存ファイルの利用・・・73

せ

製本
　コピー・・・17
　保存ファイルの利用・・・71
製本読込
　スキャンして保存・・・54
セキュアプリント・・・3
設定の履歴
　コピー・・・15
　スキャンして送信・・・38
　ファクス・・・28

た

タイマー送信・・・31
ダイレクト送信・・・29
試しコピー・・・14
試しプリント・・・66

て

データ分割・・・43
デフォルト設定に戻す
　スキャンして保存・・・51
　保存ファイルの利用・・・70
転送設定・・・31

と

等倍
　コピー・・・14
　スキャンして保存・・・50
トーン・・・28
とじしろ
　コピー・・・21
　保存ファイルの利用・・・72

ね

ネットワーク・・・48

の

濃度
　スキャンして送信・・・42
　スキャンして保存・・・50
　ファクス・・・29

は

発信人・・・30

ひ

日付印字
　コピー・・・21
　保存ファイルの利用・・・74

ふ

ファイル形式
　スキャンして送信・・・40
　スキャンして保存・・・53
ファイル名・・・52
ファクス（基本的な操作の流れ）・・・23
複数ファイルの結合・・・63
部数変更・・・68
プリント後ファイル削除・・・69
プレビュー
　スキャンして送信・・・43
　ファクス・・・32

へ

ページ印字
　コピー・・・19
　保存ファイルの利用・・・73
ページ削除・・・64
ページ集約
　コピー・・・18
　スキャンして保存・・・54
ページ挿入・・・63
ヘルプ・・・9

ほ

保存ファイルの利用（基本的な操作の流れ）・57, 59
ホチキス
　コピー・・・17
　保存ファイルの利用・・・67
ボックス・・・3, 47
ボックスに保管・・・22

み

見開き＞ 2 ページ
　コピー・・・16
　スキャンして送信・・・41
　スキャンして保存・・・54

め

メインメニュー · 9, 10
メモリー受信· 4, 32
メモリーメディア · 3, 48

も

元の設定に戻す · 68
モバイルアドレス帳· 36

よ

用紙選択
　　コピー· 14
　　保存ファイルの利用· · · · · · · · · · · · · · · · · · · 65
よく使う設定
　　コピー· 15
　　スキャンして送信 · 38
　　スキャンして保存 · 52
　　保存ファイルの利用· · · · · · · · · · · · · · · · · · · 68
読取サイズ · 50

り

リモートスキャナー· 4
両面 · 16
両面原稿
　　スキャンして送信 · 41
　　スキャンして保存 · 51
　　ファクス · 29
両面プリント
　　保存ファイルの利用· · · · · · · · · · · · · · · · · · · 67

れ

連続読込
　　コピー· 17
　　スキャンして保存 · 56

ろ

ログアウト · 9
ログイン · 9

わ

枠消し
　　コピー· 20
　　スキャンして送信 · 42
　　スキャンして保存 · 55
割り込み · 15
ワンタッチ
　　スキャンして送信 · 36
　　ファクス · 26

本書は本文に再生紙を
使用しています。
本書は揮発性有機化合物（VOC）
ゼロのインキを使用しています。

消耗品のご注文先

販 売 先

電話番号

担当部門

担 当 者

サービス担当者　連絡先

販 売 店

電話番号

担当部門

担 当 者

キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター（全国共通番号）

050-555-90056

［受付時間］　<平日> 9:00～12:00、13:00～17:00
（土日祝日と年末年始弊社休業日は休ませていただきます）

※上記番号をご利用いただけない方は03-5428-1287をご利用ください。
※IP電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社　〒108-8011　東京都港区港南2-16-6
Canonホームページ：http://canon.jp

FT5-3653　(000)　XXXXXXXXXX